

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА РИТОРИКА»

Галузь знань			07 «Управління і адміністрування»		Освітній рівень	бакалавр	
Спеціальність			075 «Маркетинг»		Семестр	5	
Освітньо-професійна програма			«Маркетинг»		Тип дисципліни	загальної підготовки	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	5	90	18	18	-	-	54

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Менеджмент і адміністрування (менеджмент) 2. Групова динаміка і комунікації 3. Поведінка споживачів 4. Маркетингові комунікації 5. Практикум рекламної презентації 6. Ділові комунікації 7. Управлінські рішення у процесі українського державотворення 8. Філософія
Освітні компоненти для яких є базовою	1. Маркетинговий менеджмент. 2. Маркетингова політика. 3. Іміджологія
Мета курсу:	формування необхідної теоретичної бази і практичних вмінь у студентів для реалізації належної ділової поведінки та спілкування, яка базується на теоретичних засадах сучасної науки.

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції
<p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК 11. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК 13. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК 14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p>	<p>ПП11. Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків.</p> <p>ПП12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу</p> <p>ПП17. Здатність до комунікації іноземною мовою, в тому числі і професійно-ділового спілкування.</p> <p>ПП18. Здатність до використання Інтернет у маркетингу, з врахуванням особливостей віртуального середовища щодо маркетингових досліджень, товарів, ціноутворення, розподілу та комунікацій в Інтернеті.</p>

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

<p>ПРН 1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.</p> <p>ПРН 3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.</p> <p>ПРН 4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання</p>
--

необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

ПРН 5. Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.

ПРН 6. Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.

ПРН 16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

ПРН 18. Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Тиждень семестру	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
Розділ І. ЕТИЧНА СКЛАДОВА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ			
Тема 1. Етичні проблеми управління та ділового спілкування <u>Знати:</u> моральні основи ділового спілкування; <u>Вміти:</u> ефективно застосовувати етикетні вимоги у діловому спілкуванні <u>Формування компетенцій:</u> ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8. <u>Результати навчання:</u> ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18. <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-6,9-12, 15,16	Лекція 1	1	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 1	1	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
Тема 2. Моральні основи ділового спілкування <u>Знати:</u> способи впливу на людей під час спілкування; моделі, стилі, стратегії, тактики спілкування. <u>Вміти:</u> аналізувати конкретні ситуації ділового спілкування і на основі здобутих знань вибирати оптимальні рішення для досягнення поставленої мети в такому спілкуванні; розпізнавати типи людей, рівень їхньої моральності, що виявляється під час ділового спілкування обирати стратегії, тактики, моделі, стилі спілкування в залежності від обставин ділового спілкування. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8. <u>Результати навчання:</u> ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18. <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-6,9-12, 15,16	Лекція 2	2	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 2	2	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
Тема 3. Організація ділового спілкування <u>Знати:</u> способи досягнення взаєморозуміння у діловому спілкуванні <u>Вміти:</u> обирати стратегії, тактики, моделі, стилі спілкування в	Лекція 3	3	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 3	3	Усне опитування, навчальна дискусія.

<p>залежності від обставин ділового спілкування. Формування компетенцій: ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК 4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК 9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК 14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8. Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН 5, ПРН6, ПРН16, ПРН18. Рекомендовані джерела: 1-6,9-12, 15,16</p>			
<p>Тема 4. Теорія і практика техніки ділового спілкування Знати: вимоги до публічного вступу; концептуальні засади психології спілкування. Вміти: творчо застосовувати способи й засоби спілкування під час індивідуальних бесід й колективних обговорень проблем, у виступах перед різними аудиторіями, на переговорах. Формування компетенцій: ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК 4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК 9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК 14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8. Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН 5, ПРН6, ПРН16, ПРН18. Рекомендовані джерела: 1-6,9-12, 15,16</p>	Лекція 4	4	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 4	4	Усне опитування, презентаційні доповіді
<p>Тема 1. Етичні проблеми управління та ділового спілкування. Тема 2. Моральні основи ділового спілкування Тема 3. Організація ділового спілкування Тема 4. Теорія і практика техніки ділового спілкування</p>	Самостійна робота	1-4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет етики і етикету ділових відносин. Зв'язок етики фундаментальної і прикладної. 2. Структура і функції етики та етикету ділового спілкування. Етика і етикет ділового спілкування: зв'язок і відмінності. 3. Загальнолюдські цінності та норми - основа етики ділового спілкування. 4. Етика ділових відносин, її історія та основні етапи становлення. 5. Стандарти етики міжнародного спілкування в сучасному світі.
Розділ II. РИТОРИЧНА СКЛАДОВА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ			
<p>Тема 5. Риторика як наука та мистецтво Знати: основні теорії і поняття в сфері міжособистісної та ділової комунікації Вміти: проводити продуктивні дискусії, ділові бесіди і переговори. Формування компетенцій: ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК 4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК 9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК 14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8. Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН 5, ПРН6, ПРН16, ПРН18. Рекомендовані джерела: 1,2,3,5,7,8,13,14,16.</p>	Лекція 5	5	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 5	5	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 6. Риторика Давньої Греції та Давнього Риму. Жанри риторики. Знати: історію формування і розвитку риторики як науки та сучасні жанри, що сформувалися у даній сфері Вміти: використовувати різні жанри у власних риторичних</p>	Лекція 6	6	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 6	6	Усне опитування, навчальна дискусія.

<p>промовах</p> <p>Формування компетенцій:ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8.</p> <p>Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1,2,3,5,7,8,13,14,16.</p>			
<p>Тема 7. Закони риторики та їх вплив на ораторську діяльність.</p> <p>Знати: закони риторики для користування у комунікативному просторі</p> <p>Вміти: здійснювати конструктивну комунікацію та унеможлилювати конфлікти</p> <p>Формування компетенцій:ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8.</p> <p>Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1,2,3,5,7,8,13,14,16.</p>	Лекція 7	7	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 7	7	Усне опитування, тестування, навчальна дискусія.
<p>Тема 8. Голос, дикція, артикуляція як важливі чинники ораторського мистецтва.</p> <p>Знати: чинники, що впливають на процеси переконання та прийняття рішення</p> <p>Вміти: застосовувати вербальні та невербальні методи впливу під час комунікації</p> <p>Формування компетенцій:ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8.</p> <p>Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1,2,3,5,7,8,13,14,16.</p>	Лекція 8	8	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 8	8	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 9. Мовленнєва майстерність оратора – запорука успішного виступу. Підготовка виступу.</p> <p>Знати: Структуру виступу та техніки протягування уваги</p> <p>Вміти: Структурувати виступ та зацікавити слухаючих предметом розмови. Здійснювати конструктивний діалог.</p> <p>Формування компетенцій:ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК11, ЗК12, ЗК13, ЗК14, ПП1, ПП2, ПП7, ПП8.</p> <p>Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН5, ПРН6, ПРН16, ПРН18.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1,2,3,5,7,8,13,14,16.</p>	Лекція 9	9	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Семінарське заняття 9	9	Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 5. Риторика як наука та мистецтво</p> <p>Тема 6. Риторика Давньої Греції та Давнього Риму. Жанри риторики.</p>	Самостійна робота	5-9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет і завдання риторики як науки і навчальної дисципліни. 2. Зв'язок риторики з іншими науками. 3. Місце ораторського мистецтва в житті суспільства. 4. Риторика з точки зору теорії комунікації.

<p>Тема 7. Закони риторики та їх вплив на ораторську діяльність.</p> <p>Тема 8. Голос, дикція, артикуляція як важливі чинники ораторського мистецтва.</p> <p>Тема 9. Мовленнєва майстерність оратора – запорука успішного виступу. Підготовка виступу.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 5. Закон моделювання аудиторії як відображення напрацьованих теорій комунікації. 6. Основні закони взаємодії оратора з аудиторією. 7. Значення культури мовлення для ораторської діяльності. 8. Характеристика основних етапів підготовки до виступу. 9. Загальні принципи побудови виступу. 10. Етика ведення дискусії 11. Аргументація у публічному виступі. 12. Логічні помилки у полеміці. 13. Критичний аналіз промов як засіб вдосконалення ораторських навичок. 14. Майстерність промовця у політичному житті суспільства. 15. Мій ідеал оратора в минулому і в сучасності.
--	--	--

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- Комп'ютери для застосування під час презентаційних робіт.
- Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;
- Система дистанційного навчання і контролю Moodle –<http://dl.dut.edu.ua>

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Здирко Н. Г. Професійна етика. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 252 с. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1864_60295179.pdf
2. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 160 с.
3. Гриценко Т., Гриценко С., Ищенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Анохина Л. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник. – К.: ЦУЛ, 2018. – 344с. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_849_94096394.pdf
4. Данильчук Л. А. Основы имиджа и этикета: Учеб. Пособие. – К.: Кондор, 2004. – 234 с.
5. Етика ділового спілкування: / за редакцією Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук / Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007— 344 с. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1484_58327835.pdf
6. Етика ділових стосунків: Навчальний посібник / [О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська, Г.Г. Рузакова]. – Вінниця: ВНТУ, 2011. – 310 с.
7. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: : Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 224 с.
8. Касаткин С.Ф. Обратная связь в устном выступлении. - М: Мысль, 1984.- 116 с.
9. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навчальний посібник з етикету для студентів. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2002. – 208 с., іл.
10. Малахов В. Етика спілкування: : Навчальний посібник. – К.: Либідь, 2006. – 400 с.
11. Палеха Ю.І. Ділова етика. – К., 2000.
12. Петькун С.М. Етика й естетика. – К.2006.http://www.dut.edu.ua/uploads/l_850_85531913.pdf
13. Поль Л. Сопер. Основы искусства речи.- Ростов н/Д.: «Феникс», 1998.-448 с.
14. Практикум з риторики. Методичні вказівки до виконання вправ та завдань з дисципліни „Основы риторики” для студентів спеціальності 7.050201 – „Менеджмент організацій” та магістрів усіх спеціальностей. /Уклад О.Б Залюбівська, - Вінниця: ВНТУ, 2007. – 74с.
15. Чмут Т. К., Чайка Т. Л. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник. – 3- є вид., стереотипне. – К.: Вікар, 2003. – 223 с.
16. Шеломцев В.Н. Етикет и культура общения. – К., 1995.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе вивчення питань, що не повністю (частково, коротко) розкриті у лекційних і семінарських заняттях, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
- Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з поважної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент має припинити, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання	
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях, у т.ч.:		
	• присутність на заняттях (при пропусках занять з поважних причин допускається відпрацювання пройденого матеріалу)	за кожне відвідування 0,5 бала	
	• ведення конспекту	за кожну лекцію 1,5 бали	
	• участь у експрес-опитуванні	за кожну правильну відповідь 0,25 бала	
	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:		
	• присутність на заняттях (при пропусках занять з поважних причин допускається відпрацювання пройденого матеріалу)	за кожне відвідування 0,5 бала	
	• доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни (оцінка залежить від повноти розкриття теми, якості інформації, самостійності та креативності матеріалу, якості презентації і доповіді)	за кожну презентацію максимум 10 балів	
	• усне опитування, тестування	за кожну правильну відповідь 0,5 бала	
• участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання	за кожну правильну відповідь 2 бали		
• участь у діловій грі	за кожну участь 3 бали		
РУБІЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ (МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ)	Модульний контроль № 1 «Етична складова ділового спілкування»	за кожне правильно виконане завдання – 5 балів. максимальна оцінка – 15 балів	
	Модульний контроль № 2 «Риторична складова ділового спілкування»	за кожне правильно виконане завдання – 5 балів. максимальна оцінка – 15 балів	
Додаткова оцінка	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за спеціальністю, створення кейсів тощо.	Згідно рішення кафедри	
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ залік	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік проходить у формі співбесіди.	Критерії оцінювання зазначено у таблиці	
бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екзаменаційній відомості
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичній складовій, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи застосування з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосуються дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи практичних завдань.	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних завдань не тільки	Добре / Зараховано (В)

	Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.	поставлених стандартних форм в курсі лекції, але й маючи сучасні нестандартні ситуації	
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді. Помилки у відповідях не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання пов'язані з практичним застосуванням викликають труднощі.	Добре / Зараховано (C)
64-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)
60-63	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: відсутнє глибоке розуміння та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) <i>В залікову книжку не представляється</i>
1-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку.	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) <i>В залікову книжку не представляється</i>