

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІАКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра менеджменту

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Тайм-менеджмент»

на 2022-2023 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	2 курс, 1 семестр
Освітня програма/спеціалізація	
Спеціальність	
галузь знань	
Ступінь вищої освіти	бакалавр, молодший бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Остряніна Світлана Василівна
к.е.н., доцент
доцент кафедри менеджменту

Контактний телефон	+38-095-023-02-81
Електронна адреса	ostraninasvan@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна кімната 406 он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 09.00-16.00
Сторінка дистанційного курсу	URL:el.puet.edu.ua

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Опанування студентами достатнього рівня теоретичних знань і практичних навичок у здобувачів вищої освіти управлінської спеціальності, необхідних для формування у майбутніх фахівців знань з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності.
Тривалість	загальна кількість годин – 150 (кредитів ЄКТС – 5); (лекції – 20, практичні – 40), самостійна робота – 90 год.
Форми та методи навчання	Форми навчання: денна (очна); заочна (заочно – дистанційна) Методи навчання: <i>словесні</i> : розповідь-пояснення, бесіда, лекція, диспут, практичні заняття, обговорення, мозкова атака; <i>наочні</i> : схеми, таблиці, слайди, презентації, дистанційні курси; <i>практичні</i> : робота в малих групах, виконання індивідуальних та групових практичних ситуаційних завдань, робота в бібліотеці, захист реферативних робіт, розробка мультимедійних презентацій, розв'язування ситуаційних завдань, завдань аналітичного-оглядового характеру
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять (опитування, виступи на практичних заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування та модульний контроль із застосуванням накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100, виконання рефератів, індивідуальної науково-дослідної роботи, підготовка презентацій, виробничі практики). Підсумковий контроль - ПМК
Базові знання	ґрунтуються на різноманітних наукових дисциплінах: «Психологія», «Соціологія», «Економічна теорія», «Макроекономіка», «Мікроекономіка», «Теорія організації», «Менеджмент», «Менеджмент і адміністрування» (Операційний менеджмент. Управління персоналом, «Економіка і фінанси підприємства», «Економіка праці та

	соціально трудові відносини», «Планування діяльності підприємства», а також результатах теоретичних досліджень проблем самоменеджменту і виробленні практичних рекомендацій.
Мова викладання	Українська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<p>Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень:</p> <p>знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;</p> <p>зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні:</p> <p>демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів:</p> <p>демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень;</p> <p>описувати зміст функціональних сфер діяльності організації;</p> <p>виявляти навички організаційного проектування та проектної діяльності в організації ;</p> <p>виявляти навички формування, управління та застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;</p> <p>демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;</p> <p>мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації;</p> <p>демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації;</p> <p>оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації;</p> <p>спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами;</p> <p>ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити способи до її нейтралізації;</p> <p>демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним;</p> <p>виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>	<p>Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p> <p>Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>Здатність та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p>Вміння визначати функціональні області організації та зв'язок між ними.</p> <p>Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p>Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Змістовий модуль 1. Тайм-менеджмент як система управління часом		
<p>Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 4. Планування особистої роботи менеджера. Інструменти організації часу</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Змістовий модуль 2. Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності		
<p>Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою.

		4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота	1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 7. Нормування управлінської праці. Облік та аналіз робочого часу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота	1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 8. Заходи проти нерационального використання часу менеджера	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота	1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 9. Психологічні аспекти тайм менеджменту.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота	1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) URL:el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою

Інформаційні джерела

- 1.Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент посадовця: мистецтво планувати та управляти своїм часом : метод. рек. до дистанц. курсу. К. : НАДУ, 2009. 40 с.
- 2.Архангельский, Г. Корпоративный тайм-менеджмент:Энциклопедия решений .М.: Альпина Паблишер, 2015. 211 с.
- 3.Гений, А. Высокоэффективный тайм-менеджмент по Матрице Эйзенхауэра . М.: АСТ, 2018. 928 с.
- 4.Буняк Н.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. Економіка і суспільство : електронне наукове фахове видання Мукачівського державного університету. 2018. Вип. 14. С. 279–283.
5. Буряченко О.Є., Яроміч С.А. Часова організація діяльності державних службовців. Приазовський економічний вісник : електронний науковий журнал. 2018. Вип. 1(06). С. 44–49.
6. Білявська Ю.В., Микитенко Н.В. Тайм-менеджмент як метод управління часом категорійного менеджера.

Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія "Економічні науки". 2018. Вип. 30. Ч. 3. С. 83.

7. Джулі Чжуо. Становлення менеджера вид-во «BookChef, Форс», 2020, 352 с.
8. Дональд, Р. Не делай это. Тайм-менеджмент для творческих людей. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. 352 с.
9. Иванова Г. І. Тайм-менеджмент як педагогічна технологія формування культури розумової праці студентів Педагогіка вищої та середньої школи. 2017. Вип. 1. С. 282-292.
10. Ізюмцева Н.В., Неждодій В.В. Тайм-менеджмент як основа ефективного функціонування сучасного підприємства. Інфраструктура ринку : електронний науково-практичний журнал. 2018. № 25. С. 305–309.
11. Євтушевська О. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія "Економіка". 2017. № 3(192). С. 15–18.
12. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль. М.: Альпина Паблишер, 2016. 199 с.
13. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. Под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. 3-е изд. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. 374с.
14. Колпаков В.М. Самоменеджмент: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
15. Крикун О.А. Самоменеджмент: учебное пособие. Харьков: ХНУ имени В.Н. Каразина, 2014. 344 с.
16. Лимончелли, Т. Тайм-менеджмент для системных администраторов . М.: Символ, 2015. 240 с.
17. Лугова В. М., Голубев С. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_2058_3_5923197.pdf
18. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика : учебник. К. : Ника-Центр, 2007. 344с.
19. Моргенстерн, Д. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизни М.: Добрая книга, 2015. 256 с.
20. Мороз, А. Планируй по-своему: 14 секретов персонального тайм-менеджмента : Феникс, 2016. 304 с.
21. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент . М.: Альпина Паблишер, 2016. 210 с.
22. Неттеберг, Ш. Тайм-менеджмент по помидору. Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 мин. М.: Альпина Паблишер, 2019. 245 с.
23. Острянина С.В. Особливості обліково-аналітичного інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень на підприємстві. II Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Імплементація інновацій обліково-аналітичного забезпечення сталого розвитку сучасного бізнесу». 18 квітня 2019 року. м. Харків. ХДУХТ - 2019. С. 74-75. URL: <https://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4660/1/t-k-18-04-19.pdf>
24. Острянина С.В. Функціональний підхід до соціального управління підприємства. Збірник наукових праць «Проблеми системного підходу в економіці». Київ: Видавничий дім «Гельветика», 2019.- Вип. 3(71).- Ч. 1. Економічні науки. С. 261-266.
25. Острянина С.В., Власенко Д. С. Тайм-менеджмент або 21 принцип ефективного управління часом по Брайану Трейсі. Збірник тез доповідей ІУ Міжнародної молодіжної науково-практичної Інтернет конференції «Наука і молодь в ХХІ сторіччі. Полтава : ПУЕТ, 2019. с. 154-156. URL: <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/24571/3/Kolisnyk-Humeniuk%20Yu.%20I..pdf>
26. Острянина С.В., Дробітько Д.О., Мокій О.О. Управління розвитком персоналу підприємства у контексті впровадження сучасних технологій самоменеджменту. Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я: матеріали ХХІХ Міжнар. наук.-практ. конф. MicroCAD-2021, м. Харків, 18–20 травня 2021 р. Харків, Ч. III. / за ред. проф. Сокола Є.І. НТУ «ХПІ». С. 171. URL: http://science.kpi.kharkov.ua/wp-content/uploads/2021/05/Tezi_dopovidey_MicroCAD-2021_chastina_3.pdf
27. Острянина С.В., Мокій О.О., Дробітько Д.О. Управління розвитком персоналу підприємства у контексті впровадження концептуальної моделі самоменеджменту. Електронний журнал «Економіка та суспільство», Випуск № 29/2021. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/578/554>
28. Острянина С.В., Ничипорук С.С. Evaluation of factors of influence on establishment of the assessment system and motivation of personnel at the enterprise. The 3 th International scientific and practical conference "MAN AND ENVIRONMENT, TRENDS AND PROSPECTS" (February 10-11, 2020) SH SCW "NEW ROUTE" Tokyo, Japan 2020. 15-18 p. URL: <http://isg-conf.com.ua>.
29. Причепя І.В., Соломонюк І.Л., Лесько Т.В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. Ефективна економіка : електронне наукове фахове видання. 2018. № 12.
30. Салоїд С. В., Воржакова Ю. П.. Тайм-менеджмент: навч.-метод. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 29 с.
31. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2017.
32. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. Вузів. К. : Кондор, 2009. 528 с.
33. Тайм-менеджмент – наука сучасності URL: http://womanonly.ru/psihologija_i_karera/psihologija/tajm-menedzhment_nauka_sovremennosti
34. Тайм-менеджмент, або мистецтво управління часом URL: <https://vseosvita.ua/library/tajm-menedzhment-abo->

mistectvo-upravlinnacasom42519.html

35. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних службовців: монографія / Л.Л. Приходченко, Н.В. Піроженко, М.П. Кернова, І.М Синчак ; під заг. ред Л.Л. Приходченко. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2021. 180 с.
36. Трейси Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси. Как заставит время работать на вас М.: Альпина Паблишер, 2018. 302 с.
37. Хайнц М. Позитивный тайм-менеджмент. Как успевать быть счастливым. М.: Альпина Паблишер, 2019. 128 с.
38. Хитра О.В. Эффективный тайм-менеджмент як невід'ємний складник системи управління персоналом підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2019. Випуск 26, Частина 2, С. 101-110.
39. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера (навчальний посібник). Видавництво «Знання», 2014. 516 с.
40. Чкан А. С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напрям підготовки «Менеджмент». Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
41. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського університету ім. І. Франка, 2012. 361 с.
42. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

Інформаційні ресурси

1. Остряніна С.В. Дистанційний курс з дисципліни «Тайм-менеджмент» для студентів денної, заочно-дистанційної форм навчання. Полтава. ПУЕТ. 2021, платформа «Moodle» [URL:elib.puet.edu.ua](http://elib.puet.edu.ua)
2. Остряніна С.В. Дистанційний курс з дисципліни «Самоменеджмент і тайм-менеджмент» для студентів денної, заочно-дистанційної форм навчання. Полтава. ПУЕТ. 2020, платформа «Moodle» [URL:elib.puet.edu.ua](http://elib.puet.edu.ua)
3. [URL:ek-lit.agava.ru/](http://ek-lit.agava.ru/) – Бібліотека економічної і ділової літератури
4. <https://4brain.ru/time/osnovy.php>
5. <http://www.koob.ru/time/>
6. <http://www.timesaver.ru/> <http://www.improvement.ru>
7. <http://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm>
8. <http://www.60minut.info>
9. <http://www.timesaver.ru/>

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

1. Пакет програмних продуктів Microsoft Office.
2. Дистанційний курс дисципліни в середовищі (Moodle)

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний, тощо).

Політика щодо академічної доброчесності: студенти мають свідомо дотримуватися «Положення про академічну доброчесність» (http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_akademichnu_dobrochesnist_2020.pdf); списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.

Політика захування результатів неформальної освіти: <http://www.puet.edu.ua/uk/neformalna-osvita>, http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_zarahuvannya_rezultativ_neformalnoyi_osvity.pdf.

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-4): відвідування занять (1 бал); захист домашнього завдання (3 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (2 бали); завдання самостійної роботи (15 балів); поточна модульна робота (27 балів)	50
Модуль 1 (теми 1-4): відвідування занять (1 бал); захист домашнього завдання (3 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (2 бали); завдання самостійної роботи (15 балів); поточна модульна робота (27 балів)	50
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни