

Форма № 07/18
Затверджена рішенням вченої ради
ІДГУ
від 30.08.2018 р., протокол № 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ управління, адміністрування та інформаційною
діяльністю
КАФЕДРА управління підприємницькою та туристичною діяльністю

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ З ОСНОВАМИ НАУКОВИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ

(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 07 Управління і адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

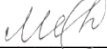

спеціальність 073 Менеджмент

освітньо-професійна програма «Менеджмент: бізнес-адміністрування»
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


_____ **Метіль Т.К.**
(підпис, ініціали, прізвище)**РЕКОМЕНДОВАНО:**кафедрою управління підприємницькою та туристичною діяльністю
протокол № 1 від 08. 09.2021 р.Завідувач кафедри 
_____ **Метіль Т.К.**
(підпис, ініціали, прізвище)**ПОГОДЖЕНО:**Голова ради з якості вищої освіти
факультету управління, адміністрування та
інформаційної діяльності
_____ **Драгієва Л.В.**
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми:	к.е.н., доцент, завідувачка кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю Метіль Т.К.
Рецензенти програми:	д. е. н., професор кафедри міжнародного менеджменту та інновацій Одеського національного політехнічного університету Захарченко В.І.

© Метіль Т.К., 2021

© ІДГУ, 2021

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 3	<i>Лекції:</i>	
	22	4
Модулів: 1	<i>Практичні заняття:</i>	
Загальна кількість годин: 90		
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 1	<i>Лабораторні заняття:</i>	
Семестр: 1	<i>Семінарські заняття:</i>	
	22	4
Тижневе навантаження (год.):	<i>Консультації:</i>	
- аудиторне: 4/2	-	
- самостійна робота: 4/6	<i>Індивідуальні заняття:</i>	
Форма підсумкового контролю: залік	-	
Мова навчання: українська	<i>Самостійна робота:</i>	
	46	82

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предмет вивчення навчальної дисципліни *вступ до спеціальності з основами наукових досліджень є* : система загальних принципів і підходів наукового пізнання, методи, технології пізнання, що пов'язані з науковою та практичною професійною діяльністю в галузі менеджменту.

Метою викладання навчальної дисципліни вступ до спеціальності з основами наукових досліджень є: формування знань з методології, теорії методу і процесу, організації, методичного забезпечення науково-дослідної діяльності.

Завдання дисципліни вступ до спеціальності з основами наукових досліджень: теоретична підготовка з питань сутності понять і категорій методологій наукових досліджень; застосування теоретичних та емпіричних методів дослідження; методик дослідження, їх змісту і принципів розробки; розробки етапів та форм процесу наукового дослідження; організації науково-дослідної роботи здобувачів; специфіки наукового пізнання; змісту та структури процесу наукового дослідження; оформлення результатів наукових досліджень та впровадження їх у практику.

Міждисциплінарні зв'язки: теорія та менеджмент організації; економіка підприємства; стратегічне управління; аналіз господарської діяльності.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Для обов'язкових навчальних дисциплін

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми: «Менеджмент: бізнес-адміністрування» та стандарту вищої освіти України спеціальності 073 Менеджмент

Інформація про компетентності та відповідні їм програмні

результати навчання за дисципліною

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК05.	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	ПРН 3.	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
ЗК06.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 13.	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами
ЗК09.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ПРН 16.	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним
ЗК10.	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	ПРН 17	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК01.	Здатність визначати та описувати характеристики організації	ПРН 7.	Виявляти навички організаційного проектування.
СК4.	Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.	ПРН 5.	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК7.	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	ПРН 17	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною НРК

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
ЗК05.		ПРН 3.		
ЗК6.			ПРН 13.	
ЗК09.		ПРН 16.		ПРН 16.
ЗК10.		ПРН 17.		ПРН 17.
СК01.		ПРН 7.		
СК04.		ПРН 5.		ПРН 16.
СК7.		ПРН 17.		ПРН 17.

IV. Примірний тематичний план

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 3_кредита ЄКТС 90 годин.

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)						Кількість годин (заочна форма навчання)					
		Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Самостійна робота
1	Сучасна наука та етика наукової діяльності	8	4	4	-	-	6	2	2	-	-	-	11
2	Особливості наукового знання та пізнання	8	4	4	-	-	6	2	2	-	-	-	11
3	Методологія і методи наукових досліджень	8	4	4	-	-	6	-	-	2	-	-	11
4	Організація наукового дослідження	8	4	4	-	-	6	-	-	2	-	-	11
5	Науковий текст і вимоги до нього	4	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	11
6	Основні види наукових досліджень	4	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	11
7	Підготовка кваліфікаційних робіт та процедура їх захисту	4	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	11
12	Проміжний контроль	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	5
Разом: 90		44	22	22	-	-	46	8	4	4	-	-	82

V. Зміст дисципліни

Тема 1. Сучасна наука та етика наукової діяльності

1. Тенденції розвитку сучасної науки.
2. Етичні норми та імперативи вченого.
3. Розвиток економічної науки на сучасному етапі.
4. Організація наукової діяльності в Україні.

Тема 2. Особливості наукового знання та пізнання

1. Суть знання та наукового пізнання.
2. Специфіка форм пізнання.
3. Проблема істини наукового пізнання.

Тема 3. Методологія і методи наукових досліджень

1. Методологія та методи наукового дослідження
2. Засади філософської та загальнонаукової методології.
3. Методи емпіричного й теоретичного рівнів дослідження.
4. Універсальні (загальнологічні) методи дослідження.
5. Специфічні методи дослідження в економічній науці.

ТЕМА 4. Організація наукового дослідження

1. Логіка, стадії та етапи наукового дослідження.

2. Організація й планування наукового дослідження.
3. Зміст підготовчої, емпірико-теоретичної та праксеологічної стадій наукового дослідження.

ТЕМА 5. Науковий текст і вимоги до нього

1. Загальна характеристика та особливості наукового тексту.
2. Структура та основні ознаки наукового тексту.
3. Загальні вимоги до наукового тексту. Мова і стиль наукового викладу.
4. Навички написання текстів та їх формування. Елементи наукового тексту.
5. Редагування наукового тексту.

Тема 6. Основні види наукових досліджень

1. Наукова публікація: поняття, функції, основні види.
2. Особливості написання реферату: структура, обсяг, рецензія на реферат. Особливості реферування: основні функції, класифікація, об'єкти, етапи та складові елементи реферування.
3. Основні вимоги до написання тез, доповіді, повідомлення як форми висвітлення підсумків наукової роботи.
4. Особливості написання анотації.

ТЕМА 7. Підготовка кваліфікаційних робіт та процедура їх захисту

1. Загальна характеристика курсової роботи як самостійного навчально-наукового дослідження студента.
2. Підготовка до захисту та захист курсової роботи.
3. Магістерська робота як самостійна навчально-дослідницька праця.

5.2. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ.

- Тема 1. Сучасна наука та етика наукової діяльності
- Тема 2. Особливості наукового знання та пізнання
- Тема 3. Методологія і методи наукових досліджень
- Тема 4. Організація наукового дослідження
- Тема 5. Науковий текст і вимоги до нього
- Тема 6. Основні види наукових досліджень
- Тема 7. Підготовка кваліфікаційних робіт та процедура їх захисту

4.3. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.

Самостійна робота студента (далі – СРС) як невід'ємна складова освітнього процесу у вищому навчальному закладі є однією з форм оволодіння навчальним матеріалом поза межами аудиторної роботи, в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Кожен вид самостійної роботи фіксується в академічному журналі окремою графою. Результативність виконання конкретних завдань для СРС оцінюється в балах від «0» до «5» і фіксується в академічному журналі. СРС може містити крім обов'язкової складової, ще й вибіркової. Обов'язкова складова СРС передбачає опанування програмного матеріалу дисципліни. Вибіркова складова передбачає виконання завдань, які студент вибирає з метою підвищення свого професійного рівня, особистого рейтингу.

Загальний обсяг СРС з дисципліни «Вступ до спеціальності з основами наукових досліджень» становить 46/82 год для денної форми навчання. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з дисципліни «Вступ до спеціальності з основами наукових досліджень»:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу з використанням конспекту лекцій, підручника, довідкової літератури;
- підготовка до семінарських занять;
- вивчення окремих питань, що винесені на самостійне опрацювання та розв'язання завдань;
- пошукова робота з електронними джерелами;
- підготовка і написання рефератів;
- підготовка студентів до проведення поміжного (модульного) контролю та екзамену.

№ з/п	Вид самостійної роботи	Кількість годин (денна)
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	5/10 год.
2.	Підготовка до: - семінарських занять	5/10 год.
3.	Підготовка до модульного (проміжного) контролю	2/5 год.
4.	Опрацювання питань, винесених на самостійну підготовку, в т.ч. конспектування за заданим планом: - для гуманітарних наук	4/7 год.
5.	Підготовка і написання індивідуальної роботи (обсяг визначає викладач, але оптимально - 15-20 стор.)	10/20 год.
6.	Участь у науково-дослідній роботі (теоретичне дослідження, експериментування, написання тез, статей, виступ з доповіддю на студентській конференції та ін., проходження курсів)	10/20 год.
7.	Практичні завдання (задачи, ситуації, тестові завдання)	10/10 год.
8.	Разом	46 /82 год.

Тематика рефератів

1. Еволюція шкіл менеджменту
2. Особливості школи наукового управління
3. Особистий внесок Анрі Файоля в розвиток менеджменту
4. Сутність поглядів науковців школи людських відносин
5. Сучасні школи менеджменту
6. Діяльність Пітера Друкера як одного з найвидатніших дослідників менеджменту сучасності
7. Соціальне управління як форма менеджменту
8. Внесок у розвиток світової науки менеджменту українських науковців
9. Роль менеджера в системі управління змінами
10. Цифровізація врядування: суть та етапи
11. Розвиток організаційної культури та іміджу організацій
12. Управління організаційними процесами
13. Управління внутрішнім та зовнішнім організаційним середовищем
14. Роль управлінської структури в менеджменті організації
15. Світовий досвід у формуванні управлінських структур
16. Еволюційний розвиток управлінських структур
17. Особливості управління адаптивними структурами
18. Головні елементи структури управління
19. Особливості організації комунікаційної взаємодії
20. Значення управління комунікаційними каналами в структурі управління
21. Практичне використання схем управління в сучасному менеджменті
22. Форми управління системою повноважень
23. Теоретичні підходи до розуміння повноважень

24. Розвиток делегування як методу ефективного управління
25. Позитивний та негативний ефект централізації та децентралізації повноважень
26. Повноваження та відповідальність як система влади
27. Стратегічне управління організацією: задачі, форми, методи
28. Значення стратегії для розвитку організації
29. Важливість принципів прийняття організаційних стратегій
30. Сучасні стратегічні форми управління організацією
31. Системний підхід в менеджменті
32. Ситуаційний підхід в менеджменті
33. Лідерство у колективі: методи, форми, фактори.
34. Багатомірні стилі керівництва у сучасному менеджменті
35. Фактори впливу на вибір стилю керівництва
36. Національні барви стилів керівництва
37. Процесний підхід в менеджменті
38. Визначення місії організації та її практичне використання
39. Вплив цілей організації на її розвиток
40. Система цілей організації як форма контролю за її діяльністю
41. Сучасні теорії прийняття ефективних управлінських цілей
42. Підходи до прийняття ефективних управлінських рішень
43. Сучасні моделі колективної розробки управлінських рішень в організації
44. Американська модель менеджменту: філософія індивідуальних управлінських рішень
45. Сучасні методи контролю за виконанням управлінських рішень
46. Трансформація менеджменту в умовах віддаленої роботи
 47. Головні дослідники мотиваційних процесів в історії менеджменту
48. Особливості менеджменту віртуальних організацій
 49. Реалізація менеджером функції мотивації: проблеми та переваги
 50. Постать менеджера: ваш кумир – аналіз його компетентностей як історії успіху.

ПРИКЛАДИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ:

1. Обов'язковими структурними елементами реферату є:
 - а) титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності); вступ; основна частина; висновки (заклучна частина); додатки (за необхідності); список використаних джерел;
 - б) титульний аркуш; вступ; основна частина; висновки (заклучна частина); список використаних джерел;
 - в) титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності); вступ; основна частина; висновки (заклучна частина);
 - г) вступ; основна частина; висновки (заклучна частина); список використаних джерел.
2. Реферат це:
 - а) усна доповідь або виступ з певної теми, в якому зібрано інформацію з одного або декількох джерел;
 - б) короткий виклад змісту книги, статті, розробки, звіту тощо;
 - в) письмова доповідь або виступ з певної теми, в якому зібрано інформацію з одного або декількох джерел;
 - г) публічне виголошення промови, заяви, інформації.
3. Анотація — це...
 - а) короткий огляд змісту книги, статті часто з критичною її оцінкою;
 - б) публічне виголошення промови, заяви, інформації;

в) один із видів публікацій, в якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців;

г) публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми.

4. Яка із видів науково-дослідних робіт не може бути подана в усній формі?

а) повідомлення;

б) виступ;

в) дипломна робота;

г) доповідь.

5. Де здебільшого розміщується анотація?

а) в кінці книги;

б) на звороті титульної сторінки;

в) після змісту книги;

г) жоден з перерахованих варіантів невірний.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. *Форми поточного контролю:* семінарські заняття, індивідуальні завдання.

6.2. *Форми проміжного контролю:* модульна контрольна робота.

6.3. *Форми підсумкового контролю:* залік

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, результати самостійної роботи з науковою літературою та першоджерелами, а також якість виконання студентом індивідуального завдання у вигляді реферату та його презентації.

ПРИКЛАД МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант 1.

1. Тенденції розвитку сучасної науки.

2. Суть знання та наукового пізнання.

3. Логіка, стадії та етапи наукового дослідження.

8 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні навчальних досягнень студентів:

Таблиця 1

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
Студент			

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	
Відмінний	100...90	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не перед-бачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань
Достатній	89...70	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, перед-бачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	69...51	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдань
Незадовільний	50...26	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані вміння та навички; під час відповіді допущено суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача
Неприйнятний	25...1	студент не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Досягнення студентів на семінарських заняттях, а також виконані ними індивідуальна та самостійна роботи оцінюються за шкалою від «0» до «5».

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів на семінарських заняттях

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Кожен вид роботи фіксується у відповідній графі журналу академічної групи з обов'язковим позначенням виду роботи та дати проведення. У кожній клітинці академічного журналу зазначається лише одна оцінка, позначки «+» та «-» не допускаються. У разі пропуску заняття здобувачем у графах контролю викладачі роблять позначку «/».

Здобувач вищої освіти, який з *поважних причин*, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю та виконати індивідуальне завдання й самостійну роботу, має право на відпрацювання у *двотижневий термін* після повернення до навчання, але до початку екзаменаційної сесії. Студент, який не використав надане йому право у встановлений термін або пропустив заняття без поважних причин, отримує за кожне пропущення заняття **0 балів**.

Після завершення вивчення дисципліни викладач виводить середньозважений бал, що переводиться у 100-бальну шкалу з відповідним ваговим коефіцієнтом. Підрахунки

середньозваженого балу здійснюють з точністю до другого знака після коми. Кількість балів за поточний контроль округлюють до цілих.

8.4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Оцінювання проміжного контролю здійснюється за шкалою від «0» до «30». Загальна оцінка за модульну контрольну роботу є середнім арифметичним оцінок за кожне питання/завдання, яка переводиться за 100 бальною шкалою та множиться на коефіцієнт 0,3. Критерії оцінювання теоретичних та практичних завдань, які включено до проміжного контролю, наведено у табл. 1-2.

Мінімальна кількість балів за модульну контрольну роботу повинна становити не менше 6 балів.

8.5. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю

Семестрові экзамени в усній формі проводять за білетами, складеними екзаменаторами навчальних дисциплін та затвердженими не пізніше, ніж за місяць до початку іспиту на засіданні кафедри та підписаними завідувачем кафедри й екзаменатором. Семестровий екзамен *в усній формі* приймається двома особами: викладачем, який читав дисципліну і є екзаменатором, та викладачем, який не проводив у групі академічні заняття з цієї дисципліни. Екзаменаційний білет містить два теоретичних питання і одну задачу.

Результат усного і письмового екзаменаційного контролю визначається як **середнє арифметичне** оцінок (**середньозважений бал**) студента, що він отримав за кожне з питань екзаменаційного білета. Цей бал переводиться за 100-бальною шкалою, а визначений показник множиться на ваговий коефіцієнт 0,5 та округлюється до цілого. За умови тестової форми контролю кількість балів, що відповідає відсотку правильних відповідей студента, має бути помножена на ваговий коефіцієнт 0,5 та округлена до цілого.

Якщо здобувач вищої освіти отримав недостатньо балів за певний вид контролю, зокрема за поточний (**менше 20 балів**), за проміжний (**менше 6 балів**), то він не допускається до складання семестрового іспиту, а у відомості обліку успішності виставляється оцінка «незадовільно».

Студенти, котрі не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. У випадку відсутності здобувача вищої освіти на екзамені з поважної причини, підтвердженої документально, деканат складає додатковий графік для підсумкового контролю.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Таблиця 1

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
51-100	зараховано
1-50	не зараховано

Схема розподілу балів

Таблиця 2

Максимальна кількість балів	70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання індивідуальних завдань, який переводиться у 100- бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом - 0,7	30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи – 0,3
Мінімальний пороговий рівень	35 балів (поточний контроль)	16 балів (проміжний контроль)

**Таблиця переведення середньозваженого балу
за 100-бальною шкалою**

<i>100- бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100- бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100- бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100- бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100- бальна</i>	<i>сер. бал</i>
100	4,97–5,00	80	4,10–4,14	60	3,10–3,14	40	2,25–2,29	20	1,15–1,20
99	4,94–4,96	79	4,05–4,09	59	3,05–3,09	39	2,20–2,24	19	1,09–1,14
98	4,91–4,93	78	4,00–4,04	58	3,00–3,04	38	2,15–2,19	18	1,03–1,08
97	4,87–4,90	77	3,95–3,99	57	2,96–2,99	37	2,10–2,14	17	0,97–1,02
96	4,84–4,86	76	3,90–3,94	56	2,93–2,95	36	2,05–2,09	16	0,91–0,96
95	4,80–4,83	75	3,85–3,89	55	2,90–2,92	35	2,00–2,04	15	0,85–0,90
94	4,76–4,79	74	3,80–3,84	54	2,87–2,89	34	1,95–1,99	14	0,79–0,84
93	4,72–4,75	73	3,75–3,79	53	2,84–2,86	33	1,90–1,94	13	0,73–0,78
92	4,68–4,71	72	3,70–3,74	52	2,81–2,83	32	1,85–1,89	12	0,67–0,72
91	4,64–4,67	71	3,65–3,70	51	2,78–2,80	31	1,80–1,84	11	0,61–0,66
90	4,60–4,63	70	3,60–3,64	50	2,75–2,77	30	1,75–1,79	10	0,55–0,60
89	4,55–4,59	69	3,55–3,59	49	2,70–2,74	29	1,69–1,74	9	0,49–0,54
88	4,50–4,54	68	3,50–3,54	48	2,65–2,69	28	1,63–1,68	8	0,43–0,48
87	4,45–4,49	67	3,45–3,49	47	2,60–2,64	27	1,57–1,62	7	0,37–0,42
86	4,40–4,44	66	3,40–3,44	46	2,55–2,59	26	1,51–1,56	6	0,31–0,36
85	4,35–4,39	65	3,35–3,39	45	2,50–2,54	25	1,45–1,50	5	0,25–0,30
84	4,30–4,34	64	3,30–3,34	44	2,45–2,49	24	1,39–1,44	4	0,19–0,24
83	4,25–4,29	63	3,25–3,29	43	2,40–2,44	23	1,33–1,38	3	0,13–0,18
82	4,20–4,24	62	3,20–3,24	42	2,35–2,39	22	1,27–1,32	2	0,07–0,12
81	4,15–4,19	61	3,15–3,19	41	2,30–2,34	21	1,21–1,26	1	0,01–0,06

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Ноутбук проектор. Мультимедійна дошка

10. ОСНОВНІ Й ДОПОМІЖНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Базова

1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посіб. Луцьк: Терен, 2017. 278 с.
2. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів спеціальності «Менеджмент» з дисципліни «Вступ до фаху» / Уклад. І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула. Вінниця: ВНТУ, 2019. 32 с.
3. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник / Б. І.
4. Мокін, О. Б. Мокін. 2-е вид., змін. та доп. Вінниця : ВНТУ, 2015. 317 с.
5. Основи наукових досліджень : навч. посіб. для студ. спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: Г. Г. Стрелкова, М. М. Федосенко, А. І. Замулко, О. С. Іщенко. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 120 с.
6. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / за заг. ред. Т. В. Гончарук. Тернопіль, 2014. 272 с.
7. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волощук В. В. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / За наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», 2015. 336 с
8. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. / [М. П. Бутко, М. Ю. Дітковська, С. М. Задорожна та ін.] / За заг. ред. М. П. Бутка. К. : «Центр учбової літератури», 2016. 376 с.

Додаткова:

1. Вступ до фаху: навчально-методичний посібник для студентів напряму

підготовки 6.020106 «Менеджмент соціокультурної діяльності» та спеціальності 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності» / ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» / укладач О.І. Дутчак. Івано-Франківськ: Пагорб, 2018. 52 с.

2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2017-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с.

3. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

Інформаційні ресурси

1. Закон України «Про освіту». [Електрон. ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Закон України «Про авторське право і суміжні права». [Електрон. ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>
3. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність». [Електрон. ресурс]. Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1977-12>
4. Закон України «Про вищу освіту». [Електрон. ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
5. Міністерство освіти і науки України. Нормативно-правова база. [Електрон. ресурс]. Режим доступу: <http://old.mon.gov.ua/ua/activity/63/64/normativno-pravova-baza/>

VII. Доповнення та зміни, внесені до робочої програми в 20__ / 20__ н.р.¹

¹ Доповнення та зміни до робочої програми додаються на окремому аркуші, затверджуються на засіданні кафедри на початку навчального року