



СИЛАБУС **НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ** **«КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ** **АДМІНІСТРУВАННІ»**

Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

Рік навчання: 2-й, семестр 3-й

Кількість кредитів ECTS: 5 кредитів

Назва кафедри: Адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії

Мова викладання: українська

Лектор курсу

к.е.н., доцент Колесник Тетяна Василівна

Контактна інформація лектора (e-mail)

ktv@vsau.vin.ua, sergej.kolesnik@gmail.com

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комунікації в публічному адмініструванні» є вибірковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 150 год.: лекції - 26 год.; практичні заняття - 24 год., самостійна робота - 100 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, семінарські заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік.

ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комунікації в публічному адмініструванні» належить до вибіркової навчальної дисципліни, освітній компонент циклу професійної та практичної підготовки.

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисципліни «Право, конституція, врядування».

Постреквізити. Основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні таких дисциплін: ”МЕВ”, “Публічне адміністрування”.

ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Призначення навчальної дисципліни

Надання здобувачам вищої освіти знань про роль суспільно-політичних комунікацій в сучасному світі, напрямки використання зв'язків з громадськістю в усіх сферах суспільного життя, принципи побудови служби зв'язків з громадськістю та місце PR-відділу у функціональній структурі органу публічного управління, механізми інформаційної взаємодії держави та суспільства, сутність та характер комунікаційної взаємодії інституціями громадянського суспільства, та органами публічної влади, сутність та характер комунікаційної взаємодії між окремими інституціями та підрозділами органів публічної влади, принципи й форми комунікаційної взаємодії в соціумі та основи етичної поведінки PR-спеціаліста.

Мета вивчення навчальної дисципліни: є формування у студентів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади, планування й проведення комунікативних заходів та діалогових форм взаємодії органів публічної влади й громадськості.

Завдання вивчення дисципліни. При вивченні дисципліни «Комунікації в публічному адмініструванні» здобувач має вивчити роль суспільно-політичних комунікацій в сучасному світі та напрямки використання зв'язків з громадськістю в усіх сферах суспільного життя, освоїти систему принципів побудови служби зв'язків з громадськістю та місце PR-відділу у функціональній структурі органу публічного управління,

визначити механізми інформаційної взаємодії держави та суспільства їх характер комунікаційної взаємодії між інституціями та громадянського суспільства з органами публічної влади, розробити технології моніторингу медійного простору та медіапланування, а також форми комунікаційної взаємодії в соціумі та основи етичної поведінки PR-спеціаліста. Також потрібно вміти вивчати та аналізувати комунікаційні процеси в медійному просторі держави; формувати окремі елементи загальної PR-стратегії організації та бюджет; планувати та організовувати окремі спеціальні заходи в рамках загальної PR-стратегії організації; володіти техніками публічної риторики, вербальної, невербальної та візуальної комунікації; організовувати та проводити брифінги й прес-конференції, формувати комунікаційні меседжі, писати прес-релізи та формувати "прес-кіт".

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами, зокрема:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

(ЗК)1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

(ЗК)3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

(ЗК)5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

(ЗК)6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

(ЗК)8. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

(ЗК)9. Навички міжособистісної взаємодії.

(ЗК)10. Вміння виявляти та вирішувати проблеми.

(ЗК)13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

(ФК)1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів

(ФК)2. Здатність забезпечувати належний рівень управлінських процесів.

(ФК)3.Здатність забезпечувати дотримання в професійній діяльності нормативно-правових актів та морально-етичних норм поведінки.

(ФК)8.Здатність до дослідницької діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання (ПРН):

(ПРН)1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

(ПРН)2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

(ПРН)4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

(ПРН)5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН)8. Знати основи електронного урядування.

(ПРН)11. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1	Спілкування та комунікація	2		7
2	Процес та види комунікації	2	2	7
3	Ділові стратегії	2	2	7
4	Труднощі та бар'єри комунікації	2	2	7
5	Створення іміджу організації та керівника	2	2	7
6	Зв'язки з громадськістю в публічному адмініструванні	2	2	7
7	Ведення комерційних переговорів	2	2	7
8	Організація ділових прийомів	2	2	8
9	Публічний службовець: професіоналізм, культура, комунікативна діяльність	2	2	8
10	Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності в публічному управлінні	2	2	8
11	Ділове спілкування як міжособистісна взаємодія співрозмовників	2	2	8
12	Державна комунікаційна політика України та її роль в управлінні	2	2	8
13	Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування	2	2	11
	Разом	26	24	100

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал освітньої компоненти, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносяться на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

№	Вид самостійної роботи	Години	Термін виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	15	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	15	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проєкти)	50	4 рази на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних заходів	20	2 рази на семестр	Тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
Разом		100		

Список основної та додаткової літератури

Основні

1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ. 2015. 168 с.
2. Ефективна комунікація: публічний виступ: навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. Київ : НАДУ. 2018. 164 с.
3. Забезпечення ефективної взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю: навч.-метод. матеріали / Н. О. Алюшина, Н. Б. Ларіна, О. Р. Антонова ; упоряд. А. В. Ковальчук. К. : НАДУ. 2013. 76 с.
4. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. – Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
5. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Н. М. Драгомирецька, К. С. Кандагура, А. В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ. 2017. 180 с.
6. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби. Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. Івано-Франківськ: 2012. 154 с.
7. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали / Л. А. Пашко, Н. Б. Ларіна, О. М. Руденко ; упоряд. Г. І. Бондаренко. К. : НАДУ, 2013. 76 с.
8. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.-метод. матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
9. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.
10. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
11. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
12. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко. 2-ге вид., К. : НАДУ, 2011. 128 с.
13. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI.
14. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики: постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р.
15. Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 р. № 976.

Додаткова:

1. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.
2. Корнєєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління. [Електронний ресурс] / Т. Корнєєва – Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>.
3. Коротич О. Б. Державне управління регіональним розвитком України : монографія / О. Б. Коротич. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2006. – 220 с.
4. Косач І.А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами: навч. посіб. / Косач І.А., Ладонько Л.С., Капінько І.В.. – К.: КондорВидавництво, 2015. – 217 с.
5. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації / О. Д. Кузнецова ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Факультет журналістики. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Львів : ПАІС, 2005. – 200 с.12
6. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти / М. І. Лахижа. – Полтава : РВВ ПУСКУ, 2009. – 289 с.
7. Макаренко Є. А. Європейські комунікації: політичні, економічні, правові, безпекові, дипломатичні, суспільні та культурні аспекти : [кол. моногр.] / Є. А. Макаренко, М. А. Ожеван, М. М. Рижков, В. М. Бебик, Н. І. Білан. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 535 с.
8. Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. – К.: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби 2005. – 254 с.
9. Методичні рекомендації до самостійної роботи з теми: «Комунікативна політика в органах державної влади» / уклад. : Т. В. Джига, А. В. Баровська. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 36 с.
10. Науково-методичне забезпечення зв'язків з громадськістю в органах державної виконавчої влади / [С. А. Чукут, Т. В. Джига, А. В. Баровська та ін.]. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 70 с.
11. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с. Чиркин В. Е. Публичное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Юристъ, 2004. – 475 с.
12. План модернізації державного управління: пропозиції щодо приведення державного управління та державної служби України у відповідність із принципами і практиками демократичного урядування / [А. Виш-невський (кер. авт. колективу), В. Афанасьєва, Р. Гекалюк та ін. ; за заг. ред. Т. Мокренка. – К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2010. – 396 с.
13. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. – К. : Київ. ун-т, 1999. – 238 с. 3. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика : навч. посіб. / Г. Г. Почепцов, С. А. Чукут. – К. : Вид-во «Знання», 2006. – 665 с.

14. Почепцов Г. Г. Від покемонів до гібридних війн: нові комунікативні технології ХХІ століття / Г. Г. Почепцов. – К., 2017. – 260 с.
15. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. – С. 170.
16. Сотникова О. А. Коммуникация или общение: попытка уточнения понятий / О. А. Сотникова // Вісн. Харків. нац. ун-ту ім. В. Н. Каразіна. – 2001. – № 531. – С. 157-159.
17. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Н. Л. Гавкалової. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 312 с.
18. Хаджирадева С. Світові тенденції розвитку системи підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації / С. Хаджи- 14 радева // Актуальні проблеми державного управління. – Одеса, 2005. – Вип. 1 (21). – С. 29-41.
19. Чиркин В. Е. Публичное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Юристъ, 2004. – 475 с.13
20. Чукут С. А. Опорний конспект лекцій з курсу «Інформаційна політика в Україні» / С. А. Чукут, Т. В. Джига. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 72 с.
21. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко. – К. : Центр вільної преси, 2007. –
22. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия [Електронний ресурс] / И. А. Василенко. – Режим доступа : http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Polit/Vasil/index.php.
23. Глосарій термінів Європейського Союзу. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy
24. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 212 с.
25. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Расіна та ін. ; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання-Прес, 2003. – 343 с.
26. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія / відп. ред. проф. Н. Р. Нижник. – К. : УАДУ при Президентові України, 1997. – 448 с.
27. Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у таблицях і схемах / Г. С. Одинцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. С. Одинцової. – Х. : ХарПІ УАДУ, 2002. – 492.
28. Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у таблицях і схемах / Г. С. Одинцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. С. Одинцової. – Х. : ХарПІ УАДУ, 2002. – 492.11
29. Джига Т. В. Методичні матеріали до практичних занять з курсу «Зв'язки з громадськістю» / Т. В. Джига. – К. : Видво НАДУ, 2006. – 80 с.
30. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій :

монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : Вид-во ХарРІ УАДУ Магістр, 2003. – 236 с.

31. Драгомирецька Н. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державного службовця / Н. Драгомирецька // Інституційні перетворення як передумова ефективного використання ресурсного потенціалу регіону. – Одеса, 2003. – С. 107-112.

32. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.

33. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. – Київ, 2016. – 112 с. – Режим доступу : <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>. – Назва з титул. екрана. – Дата доступу : 19.08.2017.

34. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

35. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с

Інформаційні ресурси:

16. Офіційний портал Верховної ради України <https://rada.gov.ua/>
17. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
18. Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби <https://nads.gov.ua/>
19. Офіційний сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України <https://thedigital.gov.ua/>
20. Офіційний портал про реформу децентралізації владних відносин в Україні <https://decentralization.gov.ua/>
21. Офіційний сайт швейцарсько-українського проекту DESPRO “Підтримка децентралізації в Україні” <https://despro.org.ua/>
22. Презентації лекційного курсу «Комунікації в публічному адмініструванні»
23. Тестові завдання з дисципліни (внутрішній сайт ВНАУ)
24. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ), репозиторій ВНАУ.

Контроль і оцінка результатів навчання

Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль - загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи - 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді,

повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв'язування ситуаційних вправ та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) - 10 балів; за показниками наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності - 10 балів, підсумковий контроль, (іспит в усній або тестовій формі) - 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом додаткового завдання з метою добору балів для допущення до підсумкового контролю.

	Вид навчальної діяльності	Бали
Атестація 1		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	2
2	Участь у роботі на практичних заняттях	8
3	Виконання контрольних робіт, тестування	5
4	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проєкти)	5
5	Рубіжний контроль	10
	Всього за атестацію 1	30
Атестація 2		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	2
6	Участь у роботі на практичних заняттях	8
7	Виконання контрольних робіт, тестування	10
8	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проєкти)	10
	Всього за атестацію 2	30
	Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності	10
	Підсумкове тестування	30
	Разом	100

Шкала оцінки знань здобувача

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Участь у дискусіях на лекційних та практичних заняттях, виконання контрольних робіт, індивідуальні та групові творчі завдання, тестування	Критерії оцінювання
90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самотійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
73-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
55-72%	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
35-54%	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
15-34%	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.