



# ЕФЕКТИВНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ: ДИЗАЙН І ВІЗУАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ АСПЕКТ

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	Для всіх галузей
Спеціальність	Для всіх спеціальностей (окрім 281 Публічне управління та адміністрування)
Освітня програма	Для всіх освітніх програм (окрім освітніх програм у межах спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування)
Статус дисципліни	Вибіркова (ЗУ-каталог)
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	2 курс, осінній / весняний семестр
Обсяг дисципліни	2 кредити ЄКТС (60 годин) Лекції – 18 годин, практичні – 18 годин Самостійна робота здобувачів – 24 години
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік, модульна контрольна робота
Розклад занять	<a href="http://schedule.kpi.ua">schedule.kpi.ua</a> або <a href="http://roz.kpi.ua">roz.kpi.ua</a>
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	<b>Лекції і практичні заняття</b> викладач кафедри теорії та практики ФСП Балашов Дмитро Валерійович <a href="http://ktpu.kpi.ua/faculty/balashov/">http://ktpu.kpi.ua/faculty/balashov/</a> <a href="https://t.me/dmtrblshv">https://t.me/dmtrblshv</a> <a href="mailto:balashov.dim@gmail.com">balashov.dim@gmail.com</a>
Розміщення курсу	Матеріали, завдання: Google Classroom (G Suite for Education) <sup>1</sup> Поточний контроль: Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського

<sup>1</sup> Код доступу надається викладачем на першому практичному занятті навчального семестра

## Програма навчальної дисципліни

### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

#### Чому доцільно вивчати навчальну дисципліну?

Однією з характеристик XXI століття є перенасичення інформації. Саме тому вміти якісно оформлювати та лаконічно представляти результати своєї професійної діяльності – це необхідна навичка для амбіційних та прогресивних представників молодого покоління.

Здобувачі будуть ознайомлені з тим, як у графічній формі можна подати інформацію таким чином, щоб вона була зручною для сприйняття без втрати зв'язку «форма-зміст», привертала увагу до ключових елементів та відповідала потребам конкретної цільової аудиторії. Під час вивчення навчальної дисципліни увага також буде приділена засобам графічної інтерпретації інформації (діаграми тощо) та корисним інструментам і ресурсам (для різних цілей та на різні теми).

Навчальна дисципліна розрахована на здобувачів саме першого та другого курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, оскільки знання та навички, здобуті під час її вивчення, будуть необхідні під час подальшого навчання та професійної діяльності.

Після опанування матеріалу в рамках навчальної дисципліни, здобувачі зможуть бачити свої помилки щодо оформлення презентацій та тексту та вміти їх виправити.

#### Основна мета навчальної дисципліни

Опанувати навички створення презентацій (базовий рівень, який необхідний для професійної діяльності), а також розуміння основних принципів дизайну презентацій та графічної інтерпретації інформації.

#### Деякі ключові аспекти викладання навчальної дисципліни

1. Можливість отримати необхідну інформацію для розвитку навичок щодо створення презентацій.
2. Фокус на практичну площину після отримання теоретичних знань (протягом навчального семестра особлива увага приділена набуттю і розвитку саме практичних навичок).
3. Практичні заняття у форматі вебінарів і тренінгів: аналіз помилок і надання рекомендацій та практичних прикладів, яким чином доцільніше зробити (в т.ч. на прикладі виконаних робіт здобувачів у анонімному форматі), а також отримання та розвиток практичних навичок після пояснень викладача.
4. Використання корисних та практичних інструментів/ресурсів на практичних заняттях.
5. Надання фідбеку здобувачам (рекомендації, поради, зауваження).
6. Спостереження за власним прогресом протягом навчального семестру і можливість отримувати загальні рекомендації щодо виправлення помилок.
7. Виділення достатнього обсягу часу на виконання завдань, а також виконання завдань у більш гнучкому режимі протягом навчального семестру, що дає змогу також навчатися ефективно розподіляти час та виконувати завдання у зручному індивідуальному темпі.
8. Врахування побажань здобувачів щодо теми семестрового творчого завдання.

#### Логічна схема навчальної дисципліни

Структура навчальної дисципліни побудована таким чином, що для виконання кожного наступного завдання здобувачам необхідно застосовувати навички та знання, отримані у попередньому, що робить засвоєння знань/навичок більш ефективним.

Фінальним завданням є семестрове творче завдання, для виконання якого здобувачі використовують теоретичні знання та застосовують практичні навички, отримані під час всього навчального семестру.

**Логічна схема навчальної дисципліни****Програмні результати навчання**

Результати навчання, контрольні заходи та дедлайни оголошуються на першому занятті.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Тема
1.	Вміння створювати презентації, оформлювати та представляти результати своєї професійної діяльності	Методи активізації творчого мислення, генерації ідей та вирішення творчих завдань; демонстрування; показ слайдів; пояснення; спостереження; дискусія	Семестрове творче завдання	1–3, 5–6
2.	Оформлювати текст і візуальні елементи у презентаціях для створення більш ефективної візуальної комунікації	Методи активізації творчого мислення, генерації ідей та вирішення творчих завдань; демонстрування; показ слайдів; пояснення; спостереження; дискусія	Семестрове творче завдання	1–3, 5–6
3.	Графічно інтерпретувати інформацію та використовувати інструменти для створення графічних засобів інтерпретації інформації (діаграми, графіки тощо)	Метод мозкового штурму; демонстрування; пояснення; показ слайдів; метод ігрових та ситуативних карток; творчі вправи; частково-пошукові методи	Семестрове творче завдання, модульна контрольна робота	4

**Для чого можуть бути корисними набуті знання та навички?**

- оформлення презентацій та звітів.
- впорядкування інформації у більш зручному для сприйняття вигляді.
- налагодження комунікації із різними групами стейкхолдерів.
- запам'ятовування необхідної інформації різними групами стейкхолдерів.
- збереження позитивного професійного іміджу.
- можливість вирізнятися серед інших кандидатів на роботу або працівників тощо.

## 2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Необхідні знання та навички для вивчення навчальної дисципліни:

- 1) українська мова;
- 2) навички створення презентацій та володіння редактора для їх створення (початковий рівень);
- 3) текстовий редактор (початковий рівень);
- 4) іноземна мова (початковий або базовий рівень англійської мови для можливості користування та розуміння деяких інструментів/ресурсів).

Для ефективною комунікації необхідно мати досвід користування Zoom та Telegram, а також Google Classroom (G Suite for Education).

Отримані практичні навички та засвоєні теоретичні знання під час вивчення навчальної дисципліни можна використовувати в подальшому під час навчання всіх навчальних дисциплін, а також для презентації результатів діяльності, оформлення матеріалів тощо.

## 3. Зміст навчальної дисципліни

Назви тем Кожна тема складається з двох компонентів: 1) теоретична частина (основні правила, положення); 2) практична частина (технічний компонент, розвиток навичок, використання інструментів, вебресурсів тощо)	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практичні (семінарські)	СРС
Тема 1. Інформаційно-підготовчий аспект презентації	11	4	4	3
Тема 2. Візуальний аспект презентації. Типографіка	7	2	2	3
Тема 3. Візуальний аспект презентації. Акцентування елементів інформаційного блоку	11	4	2	5
Тема 4. Візуальний аспект презентації. Графічна інтерпретація інформації	7	2	2	3
Тема 5. Візуальний аспект презентації. Анімація	7	2	2	3
Тема 6. Візуальний аспект презентації. Консультаційний блок	4	0	2	2
Тема 7. Організаційно-технічний та вербальний аспект презентації	6	2	2	2
Тема 8. Підведення підсумків	7	2	2	3
<b>Всього годин</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>24</b>

## 4. Навчальні матеріали та ресурси

Детальний перелік питань, які розглядаються в межах тем на лекціях і практичних заняттях озвучується викладачем на першому занятті навчального семестру під час ознайомлення з політикою та структурою навчальної дисципліни.

Інформація щодо обов'язкових/необов'язкових матеріалів розміщується викладачем в Google Classroom відповідно до графіку та послідовності вивчення тем (інструменти та ресурси, відеоматеріал, інші дидактичні та навчальні матеріали).

Більша частина необхідного матеріалу для виконання завдань надається на заняттях, але для ще більш ґрунтовнішого засвоєння знань пропонується перелік деяких джерел (перелік невичерпний):

1. Гудима, О. (2017). Інфографіка. Навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький національний університет.
2. Гомперц, В. (2018). Думай, як митець. Київ: ArtHuss.
3. Емброуз, Г., Леонард, Н. (2019). Основи. Графічний дизайн 01: Підхід і мова. Київ: ArtHuss.
4. Емброуз, Г., Леонард, Н. (2019). Основи. Графічний дизайн 02: Дизайнерське дослідження. Київ: ArtHuss.
5. Емброуз, Г., Леонард, Н. (2019). Основи. Графічний дизайн 03: Генерування ідей. Київ: ArtHuss.
6. Кацавець, Р.С. (2018). Ораторське мистецтво. Підручник. Київ: Алерта.
7. Кубай, Д., & Горбаль, А. (2016). Відкритий посібник з відкритих даних для громадських організацій, журналістів, і не тільки (глава 5). Київ: Український центр суспільних даних.
8. Роде, М. (2016). Скетчноутинг. Посібник із візуалізації ідей. Харків: Клуб сімейного дозвілля.
9. Роем, Д. (2017). Говори та показуй. Мистецтво створювати надзвичайні презентації.
10. Середа, Н.В. (2016). Основи риторики для бізнес-лідерів: ефективний публічний виступ. Навчальний посібник. Київ: НВЦ «Пріоритети».
11. Синєпупова, Н. (2020). Композиція: Тотальний контроль. Як створити дизайн без візуального сміття. Київ: ArtHuss.
12. Alley, M. (2013). The Craft of Scientific Presentations: Critical Steps to Succeed and Critical Errors to Avoid. New York: Springer.
13. Cairo, A. (2012). The Functional Art: An Introduction to Information Graphics and Visualization. Berkeley: New Riders.
14. Carter, M. (2013). Designing Science Presentations: A Visual Guide to Figures, Papers, Slides, Posters, and More. London: Academic Press.
15. Duarte, N. (2008). Slide:ology: The Art and Science of Creating Great Presentations. Sebastopol: O'Reilly Media.
16. Evergreen, S. (2016). Effective Data Visualization: The Right Chart for the Right Data. Thousand Oaks: SAGE Publications, Inc.
17. Kirk, A. (2016). Data Visualisation: A Handbook for Data Driven Design. London: SAGE Publications Ltd.
18. Meirelles, I. (2013). Design for Information: An Introduction to the Histories, Theories, and Best Practices Behind Effective Information Visualizations. Beverly: Rockport.
19. Strizver, I. (2006). Type Rules! The Designer's Guide to Professional Typography. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
20. Tufte, E. (2001). The Visual Display of Quantitative Information. Cheshire: Graphics Press.
21. Williams, R. (2014). The Non-Designer's Design Book. Berkeley: Peachpit.
22. Wong, D. (2010). The Wall Street Journal Guide to Information Graphics: The Dos and Don'ts of Presenting Data, Facts, and Figures. New York: Norton.

Також можна ознайомитися з деякими інформаційними ресурсами:

1. Кирилиця і латинка в українській мові. URL: <https://medium.com/in-ukrainian/кирилиця-та-латинка-в-українській-мові-1e49dceb47df>
2. A Periodic Table of Visualization Methods. URL: [https://www.visual-literacy.org/periodic\\_table/periodic\\_table.html](https://www.visual-literacy.org/periodic_table/periodic_table.html)
3. Butterick, M. (2018). Typography for Lawyers. 2nd edition. Essential Tools for Polished & Persuasive Documents. URL: <https://typographyforlawyers.com/>
4. Datavizproject. URL: <https://datavizproject.com/>
5. Font Glossary. URL: <https://www.fontshop.com/glossary>

6. How To Think Visually Using Visual Analogies. URL: <https://blog.adioma.com/how-to-think-visually-using-visual-analogies-infographic/>
7. Information is Beautiful. URL: <https://informationisbeautiful.net/>
8. Practical Typography. URL: <https://practicaltypography.com/>
9. The Data Visualisation Catalogue. URL: <https://datavizcatalogue.com/>
10. Thinking with Type. URL: <http://thinkingwithtype.com/>
11. Type Terms. URL: <https://www.supremo.co.uk/typeterms/>
12. Typography Handbook. URL: <https://typographyhandbook.com/>
13. Visual Vocabulary. Designing with Data. URL: <http://ft-interactive.github.io/visual-vocabulary/>
14. Visualizing Economics. URL: <http://www.visualizingeconomics.com/>

## Навчальний контент

### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

#### Форми та технології навчання

Лекції і практичні заняття.

Кожна тема складається з теоретичної (основні теоретичні положення) і практичної (технічний компонент і навички роботи у редакторі для створення презентацій відповідно до тем, розвиток навичок, приклади, типові помилки, виправлення помилок, використання інструментів, вебресурсів тощо).

Тема 1. Інформаційно-підготовчий аспект презентації.

Мета та компоненти візуалізації інформації. Поняття, система та структура презентації. Аудиторія. Стиль презентації. Види слайдів. Робота із шаблонами. Інтерактивний зміст та інші технічні компоненти щодо інформаційного аспекту презентації.

Тема 2. Візуальний аспект презентації. Типографіка.

Основні поняття типографіки. Шрифт і гарнітура. Види гарнітур. Форматування тексту. Ієрархія відстаней. Абзаци та відступи. Особливості оформлення тексту, заголовків і деяких символів. Пошук та підбір гарнітур. Практичні поради щодо типографіки.

Тема 3. Візуальний аспект презентації. Акцентування елементів інформаційного блоку.

Акценти та контраст. Розмір елементів. Теоретичні положення та практичні поради щодо використання кольору. Колірні палітри. Правила підбору кольорів. Особливості поєднання кольорів. Фон і простір на слайдах. Підбір кольору. Відтінки кольорів. Градієнти. Зображення та фігури.

Тема 4. Візуальний аспект презентації. Графічна інтерпретація інформації.

Поняття та види засобів графічної інтерпретації інформації. Структурні елементи та акцентування інформації. Створення та використання засобів графічної інтерпретації інформації. Діаграми, графіки, мапи тощо.

Тема 5. Візуальний аспект презентації. Анімація.

Поняття, мета та основні теоретичні положення щодо анімації. Види ефектів і створення анімації. Анімація засобів графічної інтерпретації інформації. Переходи між слайдами.

Тема 6. Візуальний аспект презентації. Консультаційний блок.

Можливість отримати розширений індивідуальний фідбек щодо попередніх завдань та помилок (окрім зворотного зв'язку, який надається протягом семестра), уточнити щодо виконання та наповнення підсумкового завдання тощо.

Тема 7. Організаційно-технічний та вербальний аспект презентації.

Організація, підготовка та поведінка під час презентації (як заходу). Основні положення та правила щодо публічного виступа. Невербальна комунікація. Дикція та артикуляція.

Тема 8. Підведення підсумків і залік.

Порівняння результатів і рівня виконання презентацій на початку та наприкінці семестру.

Також передбачені формати воркшопів і тренінгів, командна робота, мультимедійні презентації, використання ІКТ (інформаційно-комунікативні технології).

Практичні заняття за форматом роботи достатньо схожі на вебінари, оскільки після пояснень викладача здобувачі вищої освіти можуть одразу повторювати дії і виконувати певні «кроки» для здобуття та розвитку практичних навичок. Також часто використовується метод аналізу зроблених помилок, під час якого розглядаються приклади і викладач демонструє здобувачам в т.ч. виконані завдання інших здобувачів (без зазначення авторства) і пояснює, які зроблені помилки, яким чином доцільніше виконати завдання тощо.

На заняттях використовуються сервіси для отримання зворотного зв'язку від здобувачів.

## **6. Самостійна робота здобувача**

Враховуючи практичну спрямованість навчальної дисципліни, самостійна робота здобувачів спрямована на отримання та розвиток практичних навичок щодо створення презентацій (в т.ч. для виконання завдань). Час на самостійну роботу рекомендується виділяти після розглянутого на лекціях і практичних заняттях для закріплення матеріалу. Якщо під час самостійної роботи над матеріалом у здобувачів виникають питання щодо тих чи інших тем, то вони можуть звернутися до викладача для консультації.

## **Політика та контроль**

### **7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

#### **Відвідування занять**

Відвідування занять не є обов'язковим. Відвідування лекцій та практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Штрафні бали за відсутність на заняттях не виставляються. Здобувачам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються практичні навички, необхідні для подальшого виконання завдань.

Викладач може звернути увагу на відвідування занять у випадку, якщо здобувач(-ка) із недостатньою кількістю балів необґрунтовано вимагає високу оцінку (> 75 балів).

#### **Правила поведінки на заняттях**

Під час занять забороняється використання обценної та агресивної лексики здобувачами і викладачем. Подібна поведінка є підставою для вимоги покинути навчальну аудиторію/віртуальне середовище.

Під час занять не припускається спілкування по смартфоні (звук має бути вимкнений для уникнення ситуацій, коли телефонні дзвінки/повідомлення/сповіщення заважать викладачу та/або іншим здобувачам), харчуватися, вживати алкогольні напої, курити (в т.ч. електронні сигарети) тощо.

У випадку, якщо здобувачам вищої освіти необхідно вийти з онлайн-конференції, це потрібно зробити таким чином, щоб це не заважало викладачу та іншим здобувачам (не потрібно переривати, запитувати тощо).

### **Правила поведінки під час занять у дистанційному форматі**

Під час навчання у дистанційному режимі також є певні «правила гри», з якими необхідно ознайомитися для того, щоб всім сторонам було комфортніше працювати у віртуальному освітньому середовищі:

- якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат (викладач відповідатиме на такі запитання в залежності від ситуації: або після завершення логічного блока, або наприкінці заняття);
- якщо є організаційні запитання – необхідно написати в чат (викладач відповідатиме на такі запитання наприкінці лекції);
- якщо є питання щодо оцінювання власної роботи, поточного рейтингу або інші персональні питання – необхідно написати викладачу особисто в Telegram (оцінювання та подібні запитання – це справа кожного окремого здобувача, тому не зовсім доречно це обговорювати на широкий загал);
- якщо під час заняття передбачена командне обговорення питань/кейсів/прикладів, то викладачем модеруються сесійні зали для того, щоб учасники однієї команди не заважали учасникам інших.

### **Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали**

За умови невиконання модульної контрольної роботи у визначений термін її виконання переноситься на останні два тижня навчального семестру з можливістю максимально отримати 50% від загальної оцінки.

За умови невиконання семестрового творчого завдання у визначений термін максимальний можливий бал за нього складає 60 балів.

### **Академічна доброчесність**

У разі використання контенту, захищеного авторським правом, результатів аналітичних досліджень та/або іншої інформації, здобувачі мають обов'язково зазначати джерело.

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

### **Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки здобувачів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Під час всіх видів занять, спілкування у Telegram-чаті, а також особистого спілкування з викладачем, є недопустимим використання обсценної та агресивної лексики здобувачами і викладачем. За умови використання здобувачами подібної лексики під час занять, викладач має право без попередження і повідомлення видалити таких здобувачів з онлайн-конференції або запропонувати покинути аудиторію та не продовжувати заняття поки здобувачі цього не зроблять (у випадку проведення аудиторних занять).

### **Навчання іноземною мовою**

За умови відсутності україномовного інтерфейсу, під час роботи з деякими вебресурсами та інструментами використовується англомова версія.

Деякий навчальний матеріал пропонується вивчати в оригіналі англійською мовою. Особливо це стосується відеороликів із YouTube, допоміжної літератури та джерел.

### **Дистанційне навчання**

Проходження онлайн курсів не передбачено.



**Інклюзивне навчання**

Навчальна дисципліна розрахована на вивчення для здобувачів із особливими освітніми потребами, але слід враховувати велике навантаження на зоровий апарат.

**8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)****Підсумкове завдання**

Семестрове творче завдання виконується здобувачами поступово протягом навчального семестру відповідно до розглянутих тем і матеріалу, тому у ньому передбачається використання всіх набутих знань та навичок протягом семестра.

Тему для семестрового завдання студенти обирають самостійно відповідно до специфіки своєї спеціальності та/або освітньої програми. Тема обов'язково затверджується викладачем (необхідно написати викладачу на один із визначених каналів комунікації) до кінця третього тижня навчального семестру.

Семестрове творче завдання виконується у формі презентації.

Семестрове творче завдання складається з чотирьох частин (вибір і затвердження теми, Entry task, інформаційний аспект презентації, візуальний аспект презентації), три з яких оцінюються відповідно до системи оцінювання. Детальніше щодо етапів виконання та кожної частини завдання здобувачам оголошується на початку навчального семестру.

Критерії та складові оцінювання оголошуються здобувачам перед оприлюдненням та виконанням завдання.

Основними критеріями оцінювання завдання щодо інформаційного аспекту презентації є створення структури презентації, вміння планувати контент відповідно до обраної теми, створювати інтерактивний зміст і розділи, підбирати гарнітуру, оформлювати слайди відповідно до правил використання типографіки тощо.

Основними критеріями оцінювання завдання щодо візуального аспекту презентації є вміння використовувати інструментарій для створення і дизайну слайдів, створювати єдину стилістику, використовувати графічні елементи, анімації і засоби графічної інтерпретації інформації, коректно розташовувати елементи на слайдах, визначати та оформлювати акценти, дотримуватися правил відображення інформації та відповідності контенту та оформлення тощо.

Більш детальна інформація щодо компонентів завдань та їх оцінювання озвучується заздалегідь здобувачам, які вивчають навчальну дисципліну. Також основна інформація щодо завдань публікується у Google Classroom.

У процесі виконання завдання здобувачі за бажанням можуть надіслати викладачу на попередній перегляд виконані фрагменти семестрового творчого завдання для отримання загального зворотного зв'язку щодо основних помилок (надається тезово у загальній формі, щоб здобувачі після цього могли краще самостійно визначати свої помилки).

**Модульна контрольна робота**

Підготовка до модульної контрольної роботи здійснюється здобувачами самостійно за матеріалами лекцій та практичних занять 3–12 тижня навчального семестра.

Модульна контрольна робота виконується за посиланням, опублікованим у Google Classroom, яке діє певний термін.

**Важливо**

Терміни виконання завдань оголошуються здобувачам на початку семестра, зазначені у Google Classroom. Термін виконання більшості завдань прив'язаний до термінів календарного контролю. Час перевірки становить до 5 робочих днів, це обов'язково необхідно враховувати під час виконання завдань. Також необхідно звернути увагу на коментар щодо оцінювання у пункті «Календарний контроль».

**Система оцінювання**

Контрольний захід оцінювання	Всього
<b>Модульна контрольна робота (МКР)</b>	<b>20</b>
<b>Семестрове творче завдання</b>	<b>80</b>
Entry task	10
Частина 1. Інформаційний компонент презентації	20
Частина 2. Візуальний компонент презентації	50
<b>Всього</b>	<b>100</b>

**Календарний контроль**

Метою проведення календарного контролю (далі – КК) є підвищення якості навчання здобувачів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу здобувачами.

Критерій		Перший КК	Другий КК	
Термін календарного контролю		Тиждень 7–8	Тиждень 15–16	
Умови отримання позитивного результату календарного контролю	Поточний контрольний захід	Модульна контрольна робота	–	+
	Семестрове творче завдання	Затвердження теми	+	+
		Entry task	–	–
		Частина 1	+	+
		Частина 2	–	+
		Виконання завдання	–	+

**Важливий коментар.** Позитивний результат КК можна отримати після виконання завдань відповідно до таблиці, але необхідно враховувати, що на перевірку цих завдань необхідний час, тому для того, щоб розраховувати на отримання позитивного результату КК завдання необхідно надсилати на перевірку не пізніше, ніж за 4–5 днів до його виставлення. Результати КК виставлятимуться у «Електронний кампус» у останні п'ятницю–суботу (до 16) у межах встановлених термінів.

**Семестровий контроль (залік)**

Обов'язкові умови допуску до заліку:

- поточний рейтинг  $\geq 40$  балів;
- виконання та зарахування семестрового творчого завдання (окрім Entry task);
- виконання та зарахування модульної контрольної роботи.

Позитивний результат календарних контролів, відвідування лекційних і практичних занять не впливають на отримання заліку.

Можливість отримання оцінки «автоматом» передбачена. Здобувачі можуть погодитися на оцінку, яку отримують за результатами семестру, але ця оцінка не може бути меншою, ніж 60 балів.

На останньому за розкладом занятті викладач проводить семестровий контроль у вигляді співбесіди зі здобувачами, які не змогли отримати за рейтингом позитивну оцінку, але були допущені до семестрового контролю, а також з тими, хто бажає підвищити свою позитивну оцінку.

Здобувачі, які набрали протягом семестру менше 60 балів, проходять співбесіду та виконують залікове завдання для демонстрування умінь та навичок відповідно до структури

навчальної дисципліни (критерії для залікового завдання оголошуються здобувачам заздалегідь). Ваговий бал залікового завдання становить 100 балів.

Здобувачі, які протягом семестру отримали більш 60 балів, можуть пройти співбесіду і виконати додаткове завдання з метою підвищення оцінки (до 7 балів). Максимальна сума балів із урахування додаткових становить 100 балів. Якщо результати співбесіди є позитивними, здобувач отримує оцінку з урахуванням цих додаткових балів. Якщо результати співбесіди є негативними або нижчими за бажаний рівень знань для оцінки, на яку здобувач претендує, здобувач отримує оцінку згідно зі своїм рейтингом.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

### Пропущені контрольні заходи оцінювання

За умови невиконання модульної контрольної роботи у визначений термін її виконання переноситься з можливістю максимально отримати 50% від загальної оцінки. Повторне написання модульної контрольної роботи не допускається.

За умови невиконання Entry task у зазначені терміни завдання не зараховується.

За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

### Врахування поточного контексту

Під час повітряної тривоги заняття не проводяться. Якщо повітряна тривога розпочалася під час заняття, то воно припиняється до моменту її завершення. У разі продовження повітряної тривоги до кінця заняття матеріал може бути опублікований у асинхронному форматі.

У разі відключення електроенергії, відсутності інтернету тощо внаслідок повномасштабного вторгнення РФ в Україну зі здобувачами обговорюються подальші дії (публікація матеріалів у асинхронному форматі тощо).

У разі виникнення у здобувачів обставин, які не дають можливості виконувати завдання тощо, необхідно повідомити викладача.

### Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Після отримання коментарів від викладача з аргументацією щодо оцінки, здобувач(-ка) має право в індивідуальному порядку задати всі питання, які його/її цікавлять стосовно результатів контрольних заходів оцінювання. Якщо здобувач(-ка) категорично не погоджується з оцінкою, він/вона мають також навести аргументи щодо своєї позиції.

## 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

### Інструменти комунікації зі здобувачами

1. e-learning service Google Classroom (складова платформи онлайн-навчання G Suite for Education) – розміщення та обмін навчальним матеріалом, графік виконання навчальних завдань тощо.

2. Система «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського» – журнал оцінювання, поточний контроль, комунікація зі здобувачами (повідомлення) у разі необхідності.

3. Telegram – спільний чат із викладачем, а також особиста комунікація зі здобувачами, надання зворотного зв'язку здобувачам стосовно навчальних завдань, надання рекомендацій, порад та зауважень тощо.

4. Електронна пошта (у разі необхідності).

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус)**

<b>Складено</b>	<b>Ухвалено</b>	<b>Погоджено</b>
Викладач Балашов Д. В.	Кафедрою теорії та практики управління Протокол № 8 від 29.01.2024	Методичною радою університету Протокол № 5 від 29.02.2024