*Проект*

**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Навчально-науковий інститут неперервної освіти**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Гудманян

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.



**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Міжнародні стандарти в галузі прав людини»**

для галузі знань 08 «Право»

спеціальність 081 «Право»

Освітня професійна програма «Правознавство»

|  |  |
| --- | --- |
| Курс – 3  Лекції – 4 (2,2)  Практичні заняття –8 (-,8)  Самостійна робота – (10, 83)  Усього (годин/кредитів ECTS) – 105/3.5  Контрольна робота – 6 семестр | Семестр – 5,6  Диференційований залік – 6 семестр |

Індекс РБ-12-081/16-3.26

**СМЯ НАУ РНП НН ІНО 13.01.02-01-2018**

Робочу навчальну програму дисципліни «Міжнародні стандарти в галузі прав людини» розроблено на основі робочого навчального плану № РБ-12-081/16 підготовки фахівців освітнього ступеню «Бакалавр» для галузі знань 08 «Право», навчальної програми цієї дисципліни, НБ-9-081/16-3.26, затвердженої в.о. ректора «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 р. і робочої навчальної програми цієї дисципліни денної форми навчання, індекс РБ-12-081/16-3.26, затвердженої проректором з навчальної та методичної роботи «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 р. та відповідних нормативних документів

Робочу навчальну програму розробив

старший викладач кафедри конституційного

та адміністративного права О.М. Миронець

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри конституційного та адміністративного права, протокол № від «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 р.

Завідувач кафедри Ю.І. Пивовар

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради НН ІНО, протокол № «\_\_\_» від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

Голова НМРР НН ІНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЗГОДЖЕНО

Директор НН ІНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Муранова Н.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Врахований примірник №2**

Врахований примірник – 1екз.

**ЗМІСТ**

стор.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вступ** .........................................................................................................................................  **1. Зміст навчальної дисципліни**.........................................................................................  1.1. Тематичний план навчальної дисципліни…………………………………...................  1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять та самостійна робота студента (зміст та обсяг)..............................................................................................  **2. Завдання на контрольну роботу**……………………………………………………  2.1. Контрольна робота ………………………. ......................................................................  **3. Перелік завдань для підготовки до диференційованого заліку**..............................  3.1. Перелік питань на диференційований залік …………………………………………...  **4. Навчально-методичні матеріали з дисципліни**……………………………………...  4.1. Список рекомендованих джерел…… .............................................................................  **5. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь з навчальної дисципліни**……………………………………………………………………..  **Форми документів Системи менеджменту якості**……………………………………... | 4  4  4  4  5  5  6  6  9  9  9  14 |

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Однією з необхідних умов організації навчального процесу за кредитно-модульною системою є наявність робочої навчальної програми з кожної дисципліни, виконаної за модульно-рейтинговими засадами і доведеної до відома викладачів та студентів.

Рейтингова система оцінювання (РСО) є невід’ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

**1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва теми | Обсяг навчальних занять, год. | | | |
| Усього | Лекції | Практичні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Модуль № 1 «Міжнародні стандарти в галузі прав людини»** | | | | | |
| ***5 семестр*** | | | | | |
| 1. | Філософські, теоретичні і юридичні основи прав людини. | 22 | 2 | - | 10 |
|  | **Усього за 5 семестр** | **22** | **2** | **-** | **10** |
| ***6 семестр*** | | | | | |
| 2. | Співробітництво держав з прав людини до створення ООН. Система захисту прав людини в ООН. | 20 | - | 2 | 15 |
| 3. | Захист прав жінок, дітей і інших вразливих груп індивідів. | 24 | 2 | 2 | 20 |
| 4. | Права людини і науково-технічний прогрес. | 17 | - | 2 | 15 |
| 5. | Боротьба держав проти масових і брутальних порушень прав людини. | 14 |  | 2 | 15 |
| 6. | Контрольна робота | 8 | - | - | 8 |
| **Диференційований залік** | | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Усього за 6 семестр** | | **83** | **-** | **8** | **83** |
| **Усього за модулем № 1** | | **105** | **4** | **8** | **93** |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **105** | **4** | **8** | **93** |

1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять та самостійна робота студента (зміст і обсяг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | | | Список рекомендованих джерел |
| Лекції | Практичні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Модуль № 1 «Міжнародні стандарти в галузі прав людини»** | | | | | |
| ***5 семестр*** | | | | | |
| 1. | Філософські, теоретичні і юридичні основи прав людини. | 2 | - | 10 | [1-6]. |
|  | **Усього за 5 семестр** | **2** |  | **10** |  |
| ***6 семестр*** | | | | | |
| 2. | Співробітництво держав з прав людини до створення ООН.  Система захисту прав людини в ООН. | - | 2 | 15  10 | [1-6].  [1-10]. |
| 3. | Захист прав жінок, дітей і інших вразливих груп індивідів. | 2 | 2 | 20 | [1-10]. |
| 4. | Права людини і науково-технічний прогрес. | - | 2 | 15 | [1-10]. |
| 5. | Боротьба держав проти масових і брутальних порушень прав людини. |  | 2 | 15 | [1-10]. |
| 6. | Контрольна робота | **-** | **-** | 8 | [1-10]. |
|  | **Диференційований залік** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **Усього за 6 семестр** | **2** | **4** | **83** |  |
|  | **Усього за модулем № 1** | **4** | **4** | **93** |  |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **4** | **8** | **93** |  |

**2. ЗАВДАННЯ НА КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТУ**

**2.1. Контрольна робота**

Контрольна робота виконується у 6 семестрі. Основною метою виконання контрольних робіт є залучення студентів до творчої навчально-пошукової діяльності, результати якої можуть бути представлені у вигляді рефератів за конкретно визначеними темами. Передбачається також можливість виступів студентів із рефератами та доповідями під час проведення аудиторних занять.

Обсяг виконання контрольної роботи – 8 годин СРС.

Студент повинен самостійно розв’язати завдання свого варіанту, який визначається за числом N. Дві останні цифри залікової книжки дадуть Вам значення W. Відповідно до значення W та наведених нижче формул розрахуйте свій варіант.

Наприклад, залікова книжка № 021678. Останні цифри 78, звідси W = 78. Варіант – (рядок 3) формула N = W – 60 =78 – 60 =18 - визначається за таким правилом:

1) якщо 0 < W ≤ 30, то номер варіанту дорівнює N = W;

2) якщо 30 < W ≤ 60, то номер варіанту дорівнює N = W – 30;

3) якщо 60 < W ≤ 90, то номер варіанту дорівнює N = W – 60;

4) якщо 90 < W ≤ 99, то номер варіанту дорівнює N = W– 90;

5) якщо W = 00, то номер варіанту N= 30.

Контрольна робота має бути стилістично, граматично та технічно правильно оформлена. Матеріали потрібно подати у вигляді, прийнятному для читання та сприйняття інформації. Контрольна робота комплектується у наступній послідовності: титульний аркуш; зміст (план); вступ; основна частина; висновки.

В кінці контрольної роботи має бути подано перелік використаних при її написанні джерел. Джерела повинні розташовуватися в алфавітному порядку або по мірі їх використання в тексті контрольної роботи.

Контрольна робота повинна бути надрукована на одній стороні аркушів білого паперу формату А4. Текст друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з полуторним міжрядковим інтервалом. Рукописний текст повинен бути обсягом не більше 30 сторінок на аркушах паперу формату А4.

Дана робота проходить перевірку та захищається студентом, що і є однією із підстав допуску до диференційованого заліку.

**Теми контрольних робіт**

1. Дотримання міжнародних стандартів прав людини в Україні.
2. Система засобів імплементації міжнародних стандартів прав людини.
3. Концепції прав людини.
4. Співробітництво держав з прав людини до створення ООН.
5. Заборона работоргівлі і рабства.
6. Міжнародна боротьба проти торгівлі жінками і дітьми та експлуатації проституції третіми особами.
7. Міжнародна боротьба проти примусової праці.
8. Ліга націй і захист національних меншин.
9. Положення Статуту ООН про права людини і їх правове значення.
10. Конвенція про заборону злочину геноциду і покарання за нього 1948 р.
11. Функції і повноваження органів ООН у галузі прав людини
12. Міжнародна боротьба з расовою дискримінацією.
13. Класифікація прав людини у сучасному міжнародному праві.
14. Особливість та співвідношення понять «права людини» і «права народів».
15. Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації жінок 1979 р.
16. Права дитини.
17. Правові гарантії проти використання досягнень електроніки, які можуть спричинити порушення прав людини.
18. Правовий захист індивіда і його фізичної та психологічної цілісності від досягнень біології, медицини, біохімії, генетики.
19. Правові аспекти евтаназії.
20. Правові аспекти легального вживання наркотиків.
21. Правові аспекти клонування.
22. Право притулку. Статус біженців, емігрантів, іммігрантів, мігрантів.
23. Європейська система захисту прав людини.
24. Міжамериканська система захисту прав людини.
25. Африканська система захисту прав людини.
26. Захист прав людини в СНД.
27. Міжнародно-правова відповідальність і санкції за порушення міжнародних стандартів прав людини.
28. Стан дотримання прав людини в Іраку та Ірані.
29. Стан дотримання прав людини в африканських країнах.
30. Стан дотримання прав людини в Китаї, М’янмі.

**3. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ**

**3.1. Перелік питань на диференційований залік**

1. Закріплення міжнародних стандартів прав людини в Конституції України.
2. Інститут міжнародного захисту прав людини як складова частина міжнародного гуманітарного права.
3. Міжнародна боротьба з ксенофобією, антисемітизмом.
4. Концепції прав людини: теологічні, природно-правові, позитивістські, марксистські, соціологічні та сучасні теорії походження і сутності прав людини.
5. Рада Європи і Європейський Союз: функції і повноваження з прав людини.
6. Співробітництво держав з прав людини до створення ООН.
7. Заборона работоргівлі і рабства.
8. Захист прав людини у випадках виникнення конфлікту з законом.
9. П’ятерна конвенція про боротьбу з работоргівлею 1841 р.
10. Міжнародна боротьба проти торгівлі жінками і дітьми та експлуатації проституції третіми особами: Конвенції 1904, 1910, 1921, 1933 рр.
11. Міжнародна боротьба проти примусової праці: Конвенція МОП про заборону примусової праці 1930 р.
12. Захист національних меншин до створення ООН.
13. Роль Ліги Націй у захисті національних меншин.
14. Положення Статуту ООН про права людини і їх правове значення.
15. Віденська декларація і Програма дій 1993 р. про подальший розвиток міжнародного захисту прав людини.
16. Визначення міжнародних злочинів і злочинів міжнародного характеру.
17. Функції і повноваження органів ООН у галузі прав людини
18. Поняття міжнародних стандартів прав людини.
19. Класифікація прав людини у сучасному міжнародному праві.
20. Особливість та співвідношення понять «права людини» і «права народів».
21. Принцип рівності чоловіків і жінок.
22. Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації жінок 1979 р.
23. Права дитини.
24. Право народів і націй на рівноправ’я і самовизначення.
25. Правові гарантії проти використання досягнень електроніки, які можуть спричинити порушення прав людини.
26. Легальні обмеження прав і свобод людини, передбачені у міжнародних стандартах.
27. Правовий захист індивіда і його фізичної і психологічної цілісності від досягнень біології, медицини, біохімії, генетики.
28. Правові аспекти евтаназії.
29. Правові аспекти легального вживання наркотиків.
30. Правові аспекти клонування.
31. Європейська система захисту прав людини.
32. Міжамериканська система захисту прав людини.
33. Африканська система захисту прав людини.
34. Захист прав людини в СНД.
35. Міжнародно-правова відповідальність і санкції за порушення міжнародних стандартів прав людини.
36. Стан дотримання прав людини в Іраку і Ірані.
37. Національні засоби імплементації міжнародних стандартів прав людини.
38. Стан дотримання прав людини в африканських країнах.
39. Стан дотримання прав людини в Китаї, М’янмі.
40. Право народів на культурний релятивізм.
41. Дотримання міжнародних стандартів прав людини в Україні.
42. Конвенція про заборону злочину геноциду і покарання за нього 1948 р.
43. Міжнародна боротьба з расовою дискримінацією.
44. Система засобів імплементації міжнародних стандартів прав людини.
45. Право притулку.
46. Участь недержавних організацій у розробці міжнародно-правових норм у галузі прав людини.
47. Статус біженців, емігрантів, іммігрантів, мігрантів.
48. Право народів на мир.
49. Міжнародний кримінальний суд.
50. Міжнародні засоби імплементації міжнародних стандартів прав людини.
51. Кодифікація і прогресивний розвиток міжнародно-правових норм з прав людини.
52. Розгляд скарг держав-учасниць конвенції на порушення іншою державою-учасницею своїх зобов’язань у галузі прав людини.
53. Ратифікація, приведення увідповідність з міжнародними зобов’язаннями законодавства країни, її судової й адміністративної практики.
54. Особливості регіональних систем захисту прав людини.
55. Можливі обмеження прав народів.
56. Комплексний характер прав особи.
57. Загальна декларація прав людини 1948 р.
58. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права 1966 р.
59. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права 1966 р.
60. Головні напрямки співробітництва держав у галузі прав людини у межах ООН.
61. Зміни концепції виключно внутрішньої юрисдикції держави щодо прав людини по закінченню «холодної війни».
62. Міжнародно-правові умови так званої «гуманітарної інтервенції».
63. Справи виключної компетенції держави.
64. Справи, що регулюються виключно нормами міжнародного публічного права.
65. Справи, які держави можуть врегулювати за допомогою міжнародно-правових норм.
66. Статус громадян, іноземців, осіб з подвійним громадянством (біпатридів), осіб без громадянства (апатридів).
67. Співвідношення міжнародного і внутрішньодержавного права у забезпеченні прав людини.
68. Невід’ємність прав людини.
69. Обмеження користуванням правами людини .
70. Принципи невтручання у внутрішні справи держав (п. 7 ст. 2 Статуту ООН).
71. Система міжнародних засобів імплементації у рамках ООН.
72. Факультативний протокол 1966 р. до Міжнародного пакту про громадянські і політичні права 1966 р.
73. Засоби діяльності недержавних організацій: розслідування брутальних порушень прав людини, публічне обговорення порушень прав людини, публічні доповіді про стан дотримання прав людини, петиції до ООН.
74. Міжнародний трибунал по Югославії.
75. Міжнародний трибунал по Руанді.
76. Юридичне поняття расової дискримінації.
77. Зобов’язання держав дотримуватися міжнародних стандартів прав людини і забезпечення демократії.
78. Зобов’язання держав дотримуватись міжнародних стандартів прав людини і збереження загального миру і безпеки.
79. Сутність, і проблеми визначення масштабів порушення прав людини.
80. Європейська конвенція прав людини 1950 р. і протоколи № 1-11 до неї.
81. Європейський суд з прав людини.
82. Вивчення прецедентів: свобода особи, право на справедливий суд, свобода слова.
83. Відставання правового регулювання гарантій прав людини від науково-технічного прогресу.
84. Повага до приватного життя індивіда і його цілісності і суверенітет держави.
85. Допоміжні постійні органи ООН у галузі прав людини.
86. Тимчасові допоміжні органи ООН у галузі прав людини.
87. Правова природа документів ООН з прав людини.
88. Становлення принципу поваги прав людини у сучасному міжнародному публічному праві.
89. Права людини і відшкодування збитків.
90. Взаємозв’язок прав і обов’язків.

**4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

**4.1. Список рекомендованих джерел**

**Основні**

1. Карташкин В.А. Права человека в международном и внутригосударственном праве. – М., Изд-во МГиП РАН, 1996. – 135 с.

2. Общая теория прав человека. – М.: Изд-во Норма, 1996. – 520 с.

3. Николайко І.В. Права людини і система ООН. – К.: Наукова думка, 1991. – 168 с.

4. Энтин М.Л. Международные гарантии прав человека. Практика Совета Европы. – М.: Норма, 1997. – 308 с.

5. Права людини. Міжнародні договори України. Декларації, документи. – К., 1992.

**Додаткові**

6. Баймуратов М.А. Международное право: Учебник. – Х.: Одиссей, 2008. – 735 с.

7. Блатова Н.Т., Мелков Г.М. Международное право в документах. Учебное пособие. – М., 2002. – 340 с.

8. Європейський Суд з прав людини. – В 2-х т. – М.: Норма, 2004. – 312 с.

9. Європейское право. Право Європейського Союза и правовое обеспечение защиты прав человека.: Учебник для вузов / Рук. авт. колл. и отв. ред. проф. Энтин Л.М. – 2-е изд., доп. – М.: Норма, 2007. – 507 с.

10. Мармазов В. Принцип stare decisis та динамічність практики Європейського суду з прав людини // Право України. – 2003. – № 2. –С. 140-142.

**5. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

5.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється у балах відповідно до табл. 5.1.

Розподіл балів за виконання окремих видів навчальної роботи, який відображено у табл.5.1, зумовлений важливістю для засвоєння навчального матеріалу відвідування лекцій під час настановної сесії, підготовки до практичних занять, виконання завдань експрес-контролю. Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи та виконання залікового (модульного) завдання з позитивною оцінкою має суттєво вплинути на рівень відповідної підсумкової семестрової рейтингової оцінки студента.

5.2. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою відповідно до табл. 5.2, табл. 5.3.

**Таблиця 5.1**

**Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид навчальної роботи* | **5 та 6 семестри** | *Мах кількість*  *балів* |
| **Модуль №1** |
| *Мах кількість балів* |
| Участь в роботі під час практичних занять: відповіді на питання, участь в обговоренні, вирішення задач, експрес-опитування | 20 (сумарна) |
| Виконання тестових завдань до практичного заняття | 10 |
| Виконання та захист контрольної роботи | 20 |
| Усього за модулем №1 | 50 |
| Диференційований залік | | 50 |
| Усього за 5 семестр | | 100 |

5.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку у балах, які перераховуються в оцінку за національною шкалою (табл. 5.4).

5.4. Студент допускається до диференційованого заліку, або виконання залікового (модульного) завдання, якщо він набрав не менше певної кількості балів (60 % максимальної поточної або підсумкової модульної рейтингової оцінки.

5.5. Студент допускається до виконання семестрового диференційованого заліку з дисципліни у 6 семестрі, якщо він набрав не менше 30 балів (табл. 5.4).

5.5.1. Залікове (модульне) завдання студент виконує у письмовій формі протягом двох навчальних годин в присутності викладача дисципліни. Студент отримує оцінку за виконання залікового (модульного) завдання у балах, за національною шкалою та шкалою ECTS, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

5.6. Якщо студент отримав позитивну (за національною шкалою) поточну модульну рейтингову оцінку за виконання всіх видів навчальної роботи, то його підсумкова семестрова рейтингова оцінка визначається як сума поточної модульної рейтингової оцінки та семестрового диференційованого заліку оцінки у балах. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка у балах перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 5.5).

**Таблиця 5.2**

**Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи**

**у балах оцінкам за національною шкалою**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Оцінка за окремі види роботи* | | | *Оцінка за національною шкалою* |
| Оцінка за участь в роботі під час практичних занять | Виконання тестових завдань | Виконання та захист контрольної роботи |
| 18-20 | 9-10 | 18-20 | Відмінно |
| 15-17 | 8 | 15-17 | Добре |
| 12-14 | 6-7 | 12-14 | Задовільно |
| Менше 12 | Менше 6 | Менше 12 | Незадовільно |

**Таблиця 5.3**

**Відповідність рейтингових оцінок за виконання та захист контрольної роботи у балах оцінкам за національною шкалою**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Оцінка за окремі етапи виконання контрольної роботи* | | | |
| Розкриття змісту | Оформлення роботи | Мах кількість  балів за виконання та захист контрольної роботи | *Оцінка за національною шкалою* |
| 9-10 | 9-10 | 18-20 | Відмінно |
| 8 | 8 | 15-17 | Добре |
| 6-7 | 6-7 | 12-14 | Задовільно |
| Менше 6 | Менше 6 | Менше 12 | Незадовільно |

5.7. Значення семестрових рейтингових оцінок для дисципліни «Міжнародні стандарти в галузі прав людини» наведено в табл. 5.5.

Розрахунок оцінок у балах за виконання студентом різних видів навчальної роботи та приведення їх у відповідність до оцінок за національною шкалою здійснюється, виходячи з вагових коефіцієнтів:

- оцінка «Відмінно» – 0,90-1,00;

- оцінка «Добре» – 0,75-0,89;

- оцінка «Задовільно» – 0,60-0,74;

- оцінка «Незадовільно» – менше 0,60.

5.8. Перескладання позитивної підсумкової семестрової рейтингової оцінки з метою її підвищення не дозволяється.

**Таблиця 5.4**

**Відповідність поточних модульних рейтингових оцінок**

**у балах оцінкам за національною шкалою**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінка у балах | Оцінка за національною шкалою |
| 45-50 | Відмінно |
| 38-44 | Добре |
| 30-37 | Задовільно |
| менше 30 | Незадовільно |

**Таблиця 5.5**

**Відповідність залікових**

**рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ЕСТS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка  за національною шкалою | Оцінка  за шкалою ECTS | |
| Оцінка | Пояснення |
| **45-50** | ***Відмінно*** | **A** | **Відмінно**  (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| **41-44** | **Добре** | **B** | **Дуже добре**  (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| **38-40** | **C** | **Добре**  (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) |
| **34 – 37** | **Задовільно** | **D** | **Задовільно**  (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| **30- 33** | ***E*** | **Достатньо**  (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| **1-30** | **Незадовільно** | **FX** | **Незадовільно**  (з можливістю повторного складання) |

5.9. У випадку відсутності у студента позитивних рейтингових оцінок (за виконання окремих видів навчальної роботи, поточної модульної, залікової), він вважається таким, що має академічну заборгованість.

5.10. При складанні академічної заборгованості в 6 семестрі студент повинен виконати усі завдання, які необхідні для отримання позитивної поточної модульної рейтингової оцінки, а також виконати залікове (модульне) завдання.

При повторному виконанні семестрового диференційованого заліку максимальна величина залікової рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «В» за шкалою ЕСТS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

5.11. У випадку отримання незадовільної залікової рейтингової оцінки за виконання залікового (модульного) завдання студент повинен повторно виконати залікове (модульне) завдання в установленому порядку. При повторному виконанні залікового (модульного) завдання максимальна величина залікової рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «В» за шкалою ЕСТS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

5.12.У випадку відсутності студента на семестровому диференційованому заліку або під час виконання залікового (модульного) завдання з будь-яких причин проти його прізвища у колонці «Екзаменаційна (залікова) рейтингова оцінка» заліково-екзаменаційної відомості робиться запис «Не з'явився» або «Не допущений», а у колонці «Підсумкова семестрова рейтингова оцінка» – «Не атестований».

5.13. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е*** тощо.

Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

**Таблиця 5.6**

**Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок**

**у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка  в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
| Оцінка | Пояснення |
| **90-100** | ***Відмінно*** | **A** | **Відмінно**  (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| **82 – 89** | **Добре** | **B** | **Дуже добре**  (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| **75 – 81** | **C** | **Добре**  (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) |
| **67 – 74** | **Задовільно** | **D** | **Задовільно**  (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| **60 – 66** | **E** | **Достатньо**  (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| **35 – 59** | **Незадовільно** | **FX** | **Незадовільно**  (з можливістю повторного складання) |
| **1 – 34** | **F** | **Незадовільно**  (з обов’язковим повторним курсом) |

**(Ф 03.02 – 01)**

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | П.І.Б. отримувача | Підпис отримувача | Примітки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 02)**

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 03)**

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка  внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата  введення зміни |
| Зміненого | Заміненого | Нового | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 04)**

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 32)**

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |