

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
**Факультет транспорту, менеджменту і логістики**  
**Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств**

УЗГОДЖЕНО  
 Декан ФТМЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Тетяна МОСТЕНСЬКА

\_\_\_\_\_ Анатолій ПОЛУХІН

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Публічне адміністрування»**

Освітньо-професійна програма: Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)  
 Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
 Спеціальність: 073 Менеджмент

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	2	120/4.0	18	18	-	84	1 дз. – 2 с.	-	Екзамен 2 с.

Індекс: НМ-7-073-1/21-2.1.7.

**СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022**



Робочу програму навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)», навчальних та робочих навчальних планів № НМ-7-073-1/21, № РМ-7-073-1/22 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

доцент кафедри менеджменту

зовнішньоекономічної діяльності підприємств, доцент \_\_\_\_\_ Галина ЛАНОВСЬКА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)», спеціальності 073 «Менеджмент» – кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, протокол № 09 від «18» жовтня 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент  
організацій і адміністрування (за видами  
економічної діяльності)»

\_\_\_\_\_ Ірина ГРАЩЕНКО

Завідувач кафедри менеджменту  
зовнішньоекономічної діяльності підприємств

\_\_\_\_\_ Оксана КИРИЛЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету транспорту, менеджменту і логістики, протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Голова НМРР

\_\_\_\_\_ Ірина ШЕВЧЕНКО

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

сторінка

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	<b>4</b>
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна .....	4
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	5
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	<b>5</b>
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	5
2.3. Тематичний план.....	8
2.4. Домашнє завдання .....	9
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	9
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	<b>9</b>
3.1. Методи навчання.....	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	10
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	<b>10</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 4 з 13	

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форми навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од. та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця з менеджменту.

**Метою** викладання дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально-цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;
- набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери;
- створення підґрунтя для використання здобутих теоретичних знань у практичній діяльності.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.


У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має досягти таких **результатів навчання**:

- ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.
- ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.
- ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.
- ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.
- ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.
- ПРН 14. Використовувати сучасні методи діагностики виробничої, комерційної, інноваційної та інвестиційної діяльності на підприємствах різних сфер діяльності.

#### 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має набути такі **компетентності**:

- ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 5 з 13	

- ЗК 8. Здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів. Вміння аналізувати і структурувати проблему підприємства і розробляти рішення (тобто входження на новий ринок/ринкове середовище).
- ЗК 9. Набуття гнучкого мислення, відкритість до застосування фізичних знань та компетентностей в широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті.
- ЗК 16. Здатність розробляти алгоритм проведення наукового дослідження, скласти календарний план наукового дослідження. Здатність до аналізу фінансового, матеріально-технічного, кадрового забезпечення процесу наукових досліджень.
- ФК 1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
- ФК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.
- ФК 14. Здатність виконувати літературний пошук джерел, які мають відношення до поставлених задач, здатність їх критично оцінювати, базуючись на фахових у цих областях статтях.
- ФК 17. Здатність здійснювати пошук з різних інформаційних джерел, використовувати цю інформацію для прийняття рішень і розробляти їх альтернативні варіанти на основі використання інформаційних систем та комп'ютерних технологій.

#### **1.4. Міждисциплінарні зв'язки.**

Навчальна дисципліна «Публічне адміністрування» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Інформаційні системи і технології в управлінні організацією», «Стратегічне управління ланцюгами постачання» та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Стратегічне управління ланцюгами постачання», «Управління проектами та ризиками», «Ділове адміністрування» та інших.

## **2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**


### **2.1. Зміст навчальної дисципліни.**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме: навчального модуля № 1 «Публічне адміністрування» та навчального модуля № 2 «Результативність та ефективність публічного адміністрування», кожен з яких є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### **2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.**

#### **Модуль № 1 «Публічне адміністрування».**

**Інтегровані вимоги модуля № 1:** застосовувати закони, принципи, методи, технології та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; опанувати основи методології, технології та процедур публічного адміністрування об'єктів публічної сфери.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 6 з 13	

**Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством (вступ до дисципліни).**

Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна. Джерела ідей управління суспільством і країною. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини ХХ століття. Японський варіант людських стосунків. Соціально-інженерний та гуманітарний підходи. Концепція раціонального вибору та «новий менеджеризм». Публічне управління в контексті неокласичної теорії.

**Тема 2. Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.**

Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. Співвідношення економіки та політичної економії. Особливості поведінки людей у економічній та політичній сферах. Соціальна сфера: публічне адміністрування та людина; публічне адміністрування та колектив; публічне адміністрування та суспільство. Дія ринкових принципів у політичній сфері. Публічна сфера і публічна політика. Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Громадянське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин. Автономність і органічна єдність громадянського суспільства та держави.

**Тема 3. Публічне адміністрування та влада.**


Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Держава як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади. Лобізм.

**Тема 4. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада.**

Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Місцеве самоврядування – демократична основа управління в державі. Основні фактори формування місцевого самоврядування. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування. Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування. Інститути безпосередньої демократії в місцевому самоврядуванні. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення.

**Тема 5. Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.**

Управління суспільством – головне призначення публічного адміністрування. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Закон розмежування центів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування. Управління як визначальна функція публічного адміністрування. Управлінське рішення як наукова категорія.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 7 з 13	

Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

## **Модуль № 2 «Результативність та ефективність публічного адміністрування».**

**Інтегровані вимоги модуля № 1:** розробляти та впроваджувати заходи із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери; здійснювати пошук із залученням різних інформаційних джерел та комп'ютерних технологій, використовувати всю сукупність інформації для розробки альтернативних варіантів та прийняття рішень.

### **Тема 1. Цінності та «дерево цілей» публічного адміністрування. Механізми, методи та стилі публічного адміністрування.**

Цінності та цілі суспільства і держави. Джерела формування цінностей суспільства. Класифікація цінностей публічного адміністрування. Юридичне забезпечення цілей публічного адміністрування. Формування «дерева цілей». Етапи побудови «дерева цілей». Принципи побудови «дерева цілей». Фактори, що визначають складність інституту публічного адміністрування. Механізм публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування – адміністративні, економічні, соціально-політичні, соціально-психологічні, морально-етичні. Стилі публічного адміністрування та його елементи. Види стилів публічного адміністрування – авторитарний та демократичний.

### **Тема 2. Бюрократія та антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.**

Бюрократія як наукова категорія. Теорія бюрократії М. Вебера. Принципи бюрократії за М. Вебером. Абсолютизм та його передумови виникнення. Типи бюрократії. Сучасні підходи в оцінюванні бюрократії. Основні ознаки та атрибути бюрократії. Поняття корупції та корупційних дій. Ознаки корупції. Типологія та види корупції. Причини виникнення корупції. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Основні принципи запобігання і протидії корупції. Шляхи подолання корупції. Політизація вищого чиновництва. Публічна служба.

### **Тема 3. Результативність та ефективність публічного адміністрування.**


Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення результативності та ефективності публічного адміністрування. Контрактна система та неокорпоративізм.

### **Тема 4. Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях.**

Поняття та види добровільних об'єднань. Загальні принципи управління в добровільних об'єднаннях. Управління в громадських об'єднаннях. Управління в суспільно-господарських об'єднаннях. Управління в господарських товариствах, що мають на меті отримання прибутку. Управління в релігійних об'єднаннях.

### **Тема 5. Відповідальність у публічному адмініструванні.**

Правопорушення та відповідальність. Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ і організацій, посадових осіб за правопорушення у сфері публічного адміністрування. Відповідальність


	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 8 з 13	

недержавних організацій, органів і осіб, які не перебувають на державній службі чи службі в органах місцевого самоврядування, за правопорушення у сфері публічного адміністрування. Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності.

### 2.3. Тематичний план

№ пор.	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Денна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практ. Заняття	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>2 семестр</b>					
<b>Модуль № 1 «Публічне адміністрування».</b>					
1	2	3	4	5	6
1.1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Основні теорії управління суспільством (вступ до дисципліни).	11	2	2	7
1.2.	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.	11	2	2	7
1.3.	Публічне адміністрування та влада.	10	2	-	8
1.4.	Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада.	9	-	2	7
1.5.	Закони та принципи публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.	10	2	2	6
1.6.	Модульна контрольна робота № 1	4	-	2	2
	<b>Усього за модулем № 1</b>	<b>55</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>37</b>
<b>Модуль № 2 «Результативність та ефективність публічного адміністрування»</b>					
2.1.	Цінності та «дерево цілей» публічного адміністрування. Механізми, методи та стилі публічного адміністрування.	9	2	-	7
2.2.	Бюрократія та антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.	11	2	2	7
2.3.	Результативність та ефективність публічного адміністрування.	11	2	2	7
2.4.	Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях.	12	2	2	8
2.5.	Відповідальність у публічному адмініструванні.	10	2	-	8
2.6.	Модульна контрольна робота № 2	4	-	2	2
2.7.	Виконання домашнього завдання	8	-	-	8
	<b>Усього за модулем № 2</b>	<b>65</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>47</b>
<b>Усього за 2 семестр</b>		<b>120</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>84</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>120</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>84</b>



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 9 з 13	

#### 2.4. Домашнє завдання

Домашнє завдання виконуються у другому семестрі, відповідно до затверджених у встановленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни.

Виконання домашнього завдання здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до запропонованих викладачами кафедри тем.

Час, потрібний для виконання домашнього завдання, складає 8 годин.

#### 2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідними викладачами та затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома студентів.

### 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Методи навчання

Методами навчання дисципліни «Публічне адміністрування» є способи спільної діяльності та спілкування викладача і студентів, що забезпечують вироблення позитивної мотивації навчання, оволодіння системою професійних знань, умінь і навичок, формування наукового світогляду, розвиток пізнавальних сил, культури розумової праці майбутніх фахівців за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються такі методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація, кейс, презентація), практичні (рішення задач, ділові ігри, мозкова атака).

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Управління міжнародними авіарейсами» використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації та здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача та методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання та мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі пізнавальні ігри, навчальні дискусії, моделювання ролєвих ситуацій, створення ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явлення вимог і метод заохочення;
- методи контролю та самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального, тематичного і систематичного контролю.

#### 3.2. Рекомендована література


##### Базова література

3.2.1. Вороніна Ю.Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / Ю.Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с.

3.2.2. Бакуменко В.Д. Особливості публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / В.Д. Бакуменко [та ін.] – К. : Видавництво Ліра-К, 2016. – 256 с.

3.2.3. Публічне управління та адміністрування. Радник-консультант органів державної влади: навч. метод. комплекс / проф. І.П. Бідзюра, проф. Ю.П. Сурмін, доц. Н.В. Грабовенко, доц. В.В. Утвенко, доц. А.М. Шаповалова / за заг. ред. проф. І.П. Бідзюра, проф. Ю.П. Сурміна, доц. Н.В. Грабовенко. — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. — 500 с.

3.2.4. Публічне управління: навч. посіб. / А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька та ін.; [за заг. ред. А.В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. – 460 с.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 10 з 13	

3.2.5. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / Скидан О.В., Якобчук В.П., Дацій Н.В., Ходаківський С.І. [та ін.] ; за заг. ред. О.В. Скидана. — Житомир : ЖНАЕУ, 2017. — 705 с.

#### Допоміжна література

3.2.6. Основи публічного управління та антикорупційна діяльність: навч. посіб. / Е.Г. Карташов, А.П. Миколаєць, А.В. Антонов, І.О. Драган, Н.В. Дацій та ін.; за заг. ред. С.Г. Карташова, А.П. Миколайця. — Київ : Освіта України, 2020. - 303 с.

3.2.7. Іванова Т.В. Публічне управління сільськими територіями України: навч. посіб. / Іванова Т.В. [та ін.] - Київ: Фенікс, 2016. 336 с.

3.2.8. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. О. Долженков. – Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. – 190 с.

#### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті


3.3.1. Глобальний Договір ООН [Електронний ресурс] — Систем. вимоги : Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; Windows 98/2000/NT/XP. — Web : [www.oblrada.ks.ua/index.php?id=10501](http://www.oblrada.ks.ua/index.php?id=10501).

3.3.2. Людський капітал як інструмент оцінювання конкурентоспроможності організації [Електронний ресурс] / Вісник Харків. нац. ун-ту ім. В.Н. Каразіна — Систем. вимоги : Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; Windows 98/2000/ /NT/XP. — <https://periodicals.karazin.ua/economy/article/view/9373>.

### 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється у балах відповідно до табл. 4.1.

Види навчальної роботи	Денна форма навчання
	<b>2 семестр</b>
	<b>Модуль № 1</b>
Виконання завдань на практичних заняттях	8 б × 3 = 24
Виконання тестових завдань	6 б × 1 = 6
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати до</i>	18
Виконання модульної контрольної роботи № 1	10
<b>Усього за модулем № 1</b>	<b>40</b>
	<b>Модуль № 2</b>
Виконання завдань на практичних заняттях	7 б × 2 = 14
Виконання тестових завдань	6 б × 1 = 6
Виконання та захист домашнього завдання	10
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 2 студент має набрати до</i>	18
Виконання модульної контрольної роботи № 2	10
<b>Усього за модулем № 2</b>	<b>40</b>
<b>Екзамен</b>	<b>20</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 11 з 13	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та індивідуального навчального плану студента (залікової книжки), наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

(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 ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02–04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

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

(Ф 03.02–03)


**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

Ф 03.02–32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				

	<p>Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 19.06-01-2022
		стор. 13 з 13	

Узгоджено				
-----------	--	--	--	--