

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра _____ **менеджменту** _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ **ОК 06 Основи публічного управління та адміністрування** _____
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ **«Регіональне управління»** _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ **281 «Публічне управління та адміністрування»** _____
(найменування спеціальності)

Галузь знань: _____ **28 «Публічне управління та адміністрування»** _____
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ **бакалавр** _____
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри

_____ **менеджменту** _____

(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 29.08.2022 р.

м. Запоріжжя 2022

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Вступ до спеціальності
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
Викладач	Гудзь Петро Васильович, професор, д.е.н., професор кафедри менеджменту;
Контактна інформація викладача	Litgudz@gmail.com 0509298044
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>Предметна аудиторія кафедри, 276</i>
Обсяг дисципліни	<i>150 год. 30 год. лекційних, 30 год. семінарських, 60 годин самостійної роботи, 30 год. індивідуальної роботи, іспит; заочне – 6 год. лекцій, 4 год. семінарських, 110 год. самостійної роботи, 30 год. індивідуальної роботи, іспит.</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<p><i>Перелік дисциплін, вивчення яких має передувати дисципліні – Психологія, Українська ділова мова, іноземна мова, Адміністративне право, Вступ до спеціальності.</i></p> <p><i>Перелік дисциплін, для вивчення яких є обов'язковими знання, здобуті при вивченні цієї дисципліни – Основи наукових досліджень, Основи публічного управління та адміністрування, Державна політика.</i></p>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень</p> <p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>	
<p>Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві</p> <p>Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування</p> <p>Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування та його методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.</p> <p>Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність</p> <p>Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини ХХ століття. Соціально-інженерний та гуманітарний підходи. Концепція раціонального вибору та «новий менеджери́зм».</p> <p>Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування</p> <p>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</p>	

комплексу цінностей та відносин.

Тема 4. 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.

Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні

Центральні органи публічного адміністрування. Територіальні підрозділи центральних органів влади. Місцеві органи публічного адміністрування.

Місцеві органи державної виконавчої влади. Система місцевого самоврядування.

Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування

Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій

Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально – політичний, соціально – економічний та соціально – культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування.

Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень

Управлінське рішення як наукова категорія. 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.

Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування

Цінності та цілі суспільства і держави. Формування «дерева цілей». Юридичне забезпечення цілей публічного адміністрування. Фактори, що визначають складність інституту публічного адміністрування. Нові тенденції в системі публічного адміністрування.

Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування

Структура механізму та органів публічного адміністрування. Типологізація органів публічного адміністрування. Територіально – адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління.

Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів.

Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування

Механізм публічного адміністрування. Система механізмів публічного адміністрування. Технології публічного адміністрування. Поділ механізмів публічного адміністрування за видами владних суб'єктів.

Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування

Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно – правова база антикорупційної діяльності. Зона «підвищеного» ризику проявів корупції.

Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно – правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально – психологічний.

Тема 12. Публічне адміністрування та економіка

Основні напрями формування та розвитку сучасної економічної системи. Основні ознаки ринкової соціально орієнтованої економіки. Основні характеристики сучасної економічної системи. Основні напрями державного регулювання економікою. Принципи оцінювання ефективності реалізації соціальної політики.

Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері

економіки

Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Етапи формування та еволюції публічного адміністрування у сфері економіки. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу. Управління власністю в умовах демократичної, правової держави. Антимонопольна діяльність.

Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні

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

Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Результативність та ефективність публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.

4. План вивчення навчальної дисципліни

Таблиця 7.1.

План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування	1. Підготовка до практичного заняття. Повторення пройденого матеріалу з попереднього курсу «Вступ до спеціальності» 2. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 3. Написання доповідей та коротких повідомлень до практичного заняття. 4. Виконання тестового завдання.	10
2.	Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність	1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготувати індивідуальне завдання (есе). 4. Підготовка до практичного заняття. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. Проходження курсу «Державним службовцям про державну службу», «Основи державної політики» на онлайн-платформі Прометеус	10
3.	Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного	1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання.	10

	управління та адміністрування		
4.	Тема 4. Публічне адміністрування та влада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготувати індивідуальне завдання (есе). 4. Підготовка до контрольної роботи. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. Проходження курсу «Взаємодія органів державної влади з громадськістю» на онлайн-платформі Прометеус 	10
5.	Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття. 2. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 3. Виконання практичних завдань. 4. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. Prometheus курс «Дистанційна робота для публічних службовців», «Державним службовцям про державну службу» за вибором за модулем 1. 	10
6.	Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Екскурсія до «Інституту розвитку м. Запоріжжя», підготовка звіту 	10
7.	Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Ознайомлення з роботою місцевого ЦНАПу. Підготовка звіту. 	10
8.	Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Виконання вправ. 	10

9	Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Виконання вправ 	10
0	Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Вибір теми і підготовка дослідження за індивідуальною науковою темою 	10
1	Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підбір та огляд нормативно-правових актів за заданою тематикою. 3. Розв'язання кейсу. 4. Виконання тестового завдання. 5. Написання тез доповідей 	10
	Тема 12. Публічне адміністрування та економіка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу «Вибір моделі розвитку металургійного комплексу Запоріжжя» 5. Виконання тестового завдання. 6. Проходження курсу на онлайн-платформі Прометеус «Як діяти далі: Державним службовцям про сталий розвиток» 	10
	Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Повторення матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольної роботи. 7. Написання тез доповідей 	10
	Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Проходження курсу «Підготовка та впровадження проектів розвитку громад» на онлайн-платформі Прометеус 7. Написання тез доповідей 	10

	Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування	1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування розрахункового завдання 5. Виконання тестового завдання. 6. Презентація тез доповідей на наукову конференцію	10
	Разом		150

5. Самостійна робота

Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в позааудиторний час без участі викладача. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається робочою програмою та робочим планом у межах установленого обсягу годин із навчальної дисципліни, методичними вказівками викладача. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів: конспектами лекцій викладача, підручниками, навчальними та методичними посібниками, монографічною літературою і періодикою, а також засобами самоконтролю (тестами, типовим пакетом контрольних завдань).

Навчальний матеріал, передбачений навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальними матеріалом, опрацьованим під час навчальних занять. Викладач перевіряє якість самостійної роботи здобувача вищої освіти на практичних заняттях. Основними видами самостійної роботи є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять та виконання домашніх завдань;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, підготовка презентацій, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій конференції та/або публікацією тез доповіді у матеріалах конеренцій, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення здобувачем вищої освіти на практичному занятті міні-лекції, складання словника по курсу, розробка тематичного кросворду, написання реферату за заданою тематикою тощо.

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які здобувачі вищої освіти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких здобувач вищої освіти на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів. Теми, за якими проводиться самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу «Основи публічного управління та адміністрування», наведено у таблиці.

Таблиця 8.1.

Структура самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна

1	Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування	4	8	
2	Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність	4	8	
3	Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування	4	8	
4	Тема 4. Публічне адміністрування та влада	4	8	
5	Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні	4	8	
6	Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	4	8	
7	Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	4	8	
8	Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування	4	8	
9	Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування	4	8	
10	Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування	4	8	
11	Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування	4	8	
12	Тема 12. Публічне адміністрування та економіка	4	8	
13	Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки	4	8	
14	Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні	4	8	
15	Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування	4	8	
16	Разом	60	120	

Контроль оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання (проведеного заняття) 30 год:

Таблиця 8.2.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Рівень виконання ІНДЗ	К-ть балів
ІНДЗ виконано відмінно: повно висвітлена тема із сформульованими власними висновками	10
Недостатньо висвітлена тема із нечітко сформульованими власними висновками	5-9
Задовільне виконання ІНДЗ – неповно висвітлено тему без власних висновків студента	3-4
Тема висвітлена без чіткого розуміння сіті дослідження	1-2

Консультативна допомога здобувачам вищої освіти надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і здобувача вищої освіти за графіком консультацій (<https://zp.edu.ua/rozklad-zanyat-ta-konsultaciy-19>) - один раз на тиждень або за попередньою домовленістю;
- листування за допомогою електронної пошти pitgudz@gmail.com (у форматі

24/7 кожного дня);

- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісах Viber, Telegram, WhatsApp (за графіком консультацій викладача згідно кафедрального розкладу);
- спілкування по телефону (з 15.00 до 20.00 кожного дня окрім вихідних та святкових днів).

6. Система та критерії оцінювання курсу

Засоби оцінювання:

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів вивчення дисципліни, згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»* є:

- екзамен (залік);
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Контроль знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курсу дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» поділяється на 3 змістовних модуля – по 5 тем у кожному. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- поточне усне опитування на лекційних та практичних заняттях;
- оцінка виконання практичних самостійних завдань;
- оцінка аналізу практичних ситуацій, кейсів на практичному занятті;
- тестова перевірка під час поточного контролю;
- проведення двох рубіжних контролів.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- захист контрольної роботи;
- підсумковий контроль у формі заліку: надання відповідей на теоретичні питання, виконання практичних завдань.

Критерії оцінювання курсу

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи. Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

** Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «*Основи публічного управління та адміністрування*» є:

- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- виконання індивідуальних дослідницьких завдань (за вибором здобувача вищої освіти або викладача);
- участь в конференціях, конкурсах наукових робіт та інноваційних проєктів, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти *денного відділення* поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за наступними напрямками:

- робота на лекціях (активність на лекційних заняттях, участь в експрес-опитуванні (тестуванні); участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (активність на заняттях, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни, усне опитування, тестування, виконання практичних завдань, участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання, участь у діловій грі, тощо).

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною шкалою. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. **Семестровий контроль** з дисципліни «*Основи публічного управління та адміністрування*» проводиться у формі семестрового іспиту в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання іспиту включають теоретичні питання з курсу та практичне завдання.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в іспитову відомість є сумою балів за різні види навчальної роботи:

Контроль знань студентів з дисципліни «*Основи публічного управління та адміністрування*» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курсу дисципліни «*Основи публічного управління та адміністрування*» поділяється на 2 змістових модулі, у межах яких розподілені теми. Всього студент може отримати 100 балів: 40 балів під час поточного контролю та 60 балів за рубіжний контроль. Підсумкова оцінка за курс визначається як середнє арифметичне отримання балів за змістові модулі. Для здобувачів денної форми навчання засоби оцінювання: поточне усне опитування на лекційних та практичних заняттях, оцінка виконання індивідуальних завдань, аудиторне розв'язання задач, тестова перевірка під час поточного та підсумкового контролю, проведення двох рубіжних контролів. Для здобувачів заочної форми навчання засоби оцінювання: виконання та захист контрольної роботи, підсумковий контроль у формі тестування. До екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою.

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється

шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи можна знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни «Вступ до спеціальності» за ОП Регіональне управління. За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не виконав, або не зміг захистити контрольну роботу, або не згоден з оцінкою, він складає залік з дисципліни. Контрольні питання до заліку здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. До залікової відомості заносяться результати в балах за 100-бальною шкалою.

Таблиця 9.1.

Критерії оцінювання проведення змістовного модульного контролю з дисципліни

Найменування завдань	Кількість балів	Загальна кількість балів
Модульна контрольна робота	-	2*30=60
Поточне опитування	20	20
Тестові завдання	5	5
Реферат	10	10
Індивідуальні завдання	5	5
Підсумок	40	100

Підсумкова оцінка за семестр визначається як середня двох підсумкових контролів за перший та другий змістовні модулі.

Таблиця 9.2.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота										
Рубіжний контроль 1										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Контр	Тест	сума
7	7	7	7	7	7	7	7	14	30	100

Поточне тестування та самостійна робота									
Рубіжний контроль 2									
T6	T7	T.8	T.9	T.10	T.11	контр	тест	сума	
7	7	7	7	7	7	19	30	100	

T1, T2 ... T11 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

7. Політика курсу

Політика відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти на заняттях). В умовах впровадження он-лайн-освіти за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, знаходження на карантині і т. інш.) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватись самостійно, на

засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій - виходити на онлайн-консультацію.

Політика дедлайнів. Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання Moodle), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) здобувач вищої освіти має право на складання індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел при виконанні проектних завдань.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права і обов'язки с здобувачів вищої освіти відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».