



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА
ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. зав. кафедри
_____ к.е.н., доц.
Г.О. Комарницька
«28» серпня 2020 р.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТА
(ІНДИВІДУАЛЬНІ
НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ ЗАВДАННЯ)
І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ
ВИКОНАННЯ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Технології публічного адміністрування

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА
УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

ЛЬВІВ 2020

Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни «Технології публічного адміністрування» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «магістр» денної форми навчання.

«28» серпня 2020 року – 9 с.

Розробник: Решота О.А., к. держ. упр, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри економіки та менеджменту
Протокол № 1 від « 28» серпня 2020р.

В.о. завідувача кафедри _____ Комарницька Г.О.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

Зміст завдань для індивідуальної роботи студента (навчально-дослідні завдання)

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ	ІНДИВІДУАЛЬНИХ 3
РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ	4
РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ	7
РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	8

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

Навчальним планом передбачено виконання кожним студентом індивідуального навчально-дослідного завдання.

Творча, наближена до наукового осмислення і узагальнення робота можлива лише як результат організації самостійного навчання з обов'язковою присутністю в ній цілей дослідження та їх досягнення за допомогою ефективних технологічних схем самоосвіти. Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою, з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо.

Практична реалізація такого принципу навчання пов'язана із використанням в навчальному процесі індивідуальних навчально-дослідних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом із складанням заліку із даної навчальної дисципліни.

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчальної дисципліни «Технології публічного адміністрування» та розвиток навичок самостійної роботи.

Зміст ІНДЗ. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює одну тему (декілька тем) або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. Завдання можуть мати комплексний характер і тоді до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

Вибір ІНДЗ узгоджується з лектором.

РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ

Структура індивідуальних науково-дослідних завдань:

- **вступ** – зазначається тема, мета та завдання роботи та основні її положення;
- **теоретичне обґрунтування** – виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, тощо, на основі яких виконуються завдання;
- **методи** – вказуються і коротко характеризуються методи роботи;
- **основні результати роботи та їх обговорення** – подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо;

- **висновки** – указують результати, отримані під час проведення дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження;
- **список використаної літератури;**
- **додатки** (за необхідності).

ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ:

1. Визначення конфлікту інтересів у публічному адмініструванні.
2. Відповідальність державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Влада як основний засіб публічного адміністрування.
4. Громадський контроль публічної адміністрації: поняття, нормативно-правове регулювання його здійснення.
5. Діловий та службовий етикет у публічному адмініструванні.
6. Електронні адміністративні послуги та критерії оцінки якості їх надання.
7. Етична інфраструктура публічного адміністрування.
8. Етичні виміри службових взаємовідносин у публічному адмініструванні. \
9. Етичні кодекси представників публічного адміністрування.
10. Ефективна комунікація, як засіб вирішення міжособистісних конфліктів в публічній адміністрації.
11. Європейські принципи public administration : основна характеристика. 16. Загальна характеристика публічного адміністрування в адміністративно-політичній сфері.
12. Законність та відповідальність у державному та публічному управлінні.
13. Засади організації публічної адміністрації: концентрація, деконцентрація, централізація, децентралізація, автономія.
14. Інфокомунікаційна влада в сучасному суспільстві (тенденції глобалізації).
15. Конфлікти інтересів у професійній діяльності державних службовців: поняття та шляхи впровадження.
16. Організаційна культура та лідерство в публічному адмініструванні.
17. Основні засади комунікацій з громадськістю в публічній адміністрації. 27. Основні засади структурної побудови публічної адміністрації: субординація, координація, реординація, співпраця.
18. Публічне управління та регіональна політика.
19. Специфіка культури і етики в публічному адмініструванні.
20. Структура механізму та органів публічного адміністрування
21. Територіальна організація публічної адміністрації.
22. Технології вироблення публічної політики.
23. Форми контролю громадськості за діяльністю публічної адміністрації.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України. від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – Ст. 44.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. // Відомості Верховної Ради Української РСР. – 1984. № 51. Ст. 1122. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)
3. Закон України Про інформацію. від 2 жовтня 1992 року // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст.650. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) Закон України Про звернення громадян. від 2 жовтня 1996 року //

- Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст.256. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)
4. Закон України Про місцеве самоврядування в Україні. від 21 травня 1997 року // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст.170. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua>
5. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». від 9 квітня 1999 року // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст.190. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua> Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 4. – Ст.1.
6. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 35. – Ст.25.
7. Закон України Про запобігання корупції. // Відомості Верховної Ради України. // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49 – Ст.2056. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua>
8. Закон України Про адміністративні послуги // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 9 – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua>
9. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг. від 30 січня 2013р. №57// Офіційний вісник України. – 2013. – № 9. – С.43 – Ст.339
10. Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 р. № 118 // Офіційний вісник України від 07.03.2013 р., № 16, стор. 16, ст. 557
11. Європейська Хартія про місцеве самоврядування [Електронний ресурс]: офіц. текст: [ратифіковано Законом України № 452/97-ВР від 15 липня 1997 року]. – Режим доступу: <http:// www.rada.gov.ua>

Підручники і посібники

1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги: Зарубіжний досвід і пропозиції для України / (авт.-уклад.: В.П. Тимошук); Центр політико-правових реформ. – К.: Факт, 2003. – 496с.
2. Адміністративні послуги місцевих органів державної виконавчої влади: Монографія / А.О. Чемерис, М.Д. Лесечко, А.В. Ліпенцев, А.О. Каляєв, В.М. Ципук, О.Л. Пастух, О.В. Поляк / За заг. ред. А.О. Чемериса. – Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2004. – 152 с.
3. Адміністративні послуги: Посібник / [В. Тимошук]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А», 2012. – 104 с.
4. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: Навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2006. – 212с.
5. Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 388 с.
6. Демократичні засади державного управління та адміністративне право: монографія / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – Київ: Юрид. думка, 2010. – 496 с.
7. Дзюндзюк В. Б. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, Н. М. Мельтюхова, Н. В. Фоміцька та ін. ; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В. В. Корженка, к.е.н., доц. Н. М. Мельтюхової. – Х. : Вид. ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.
8. Дзюндзюк В. Б. Публічне адміністрування в Україні: навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, Н. М. Мельтюхова та ін.; за заг. ред. В. В. Корженка, Н. М. Мельтюхової. – Харків : ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – С. 306.
9. Кагановська Т. Є. Кадрове забезпечення державного управління в Україні: монографія / Т. Є. Кагановська. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2010. – 360 с.
10. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: [монографія] / А. В. Кірмач; відп. ред. В. Б. Авер'янов. – Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. – 192 с.

11. Мельтюхова Н.М. Технологія державного управління: навч. посіб. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2005. – 152 с.
12. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініюк, П. В. Крущ. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
13. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток / за заг. ред. А. В. Толстоухова, Н. Р. Нижник, Н. Т. Гончарук. – Дніпропетровськ : Монолит, 2010. – 400 с.
14. Публічне адміністрування в Україні: навч. посібник / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюхова, Н.В. Фоміцька та ін. [за заг. ред. В.В. Корженка, Н.М. Мельтюхової]. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. – 305 с.
15. Публічна влада та управління: принципи і механізми реалізації: [монографія] / за заг. ред. Н. Р. Нижник. – Чернівці: Технодрук, 2008. – 432 с.
16. Регіонально-адміністративний менеджмент [Текст]: Навчальний посібник під ред. д. філос. н., проф. В. Г. Воронкової. – К.: Видавничий дім «Професіонал», Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
17. Чиркин В. Е. Публичное управление: учебник / В. Е. Чиркин. – М.: Юристь, 2004. – 475 с.

Додаткова

1. Афанасьєв М. В. Побудова системи управління якістю в діяльності органів виконавчої влади регіону. Монографія / М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко, А. Г. Кабанець, А. М. Григоренко, В. В. Ушкальов, К. С. Безгін, В. М. Гатеж, В. Ю. Жукареєв, Н. В. Коваль, А. С. Чістяков, К. С. Вацьковські, М. С. Банька; [За заг. ред. канд. екон. наук, доцента Л. Г. Шемаєвої. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. – 472 с.
2. Бабінова О. Проблеми оцінки якості та ефективності діяльності Філософія Моніторинг як інструмент забезпечення якості державних та муніципальних послуг 277 органів місцевої влади // <http://www.niss.gov.ua/Monitor/September/6.htm>.
3. Василенко В. О. Теорія і практика розробки управлінських рішень: Навчальний посібник. – К.: ЦУЛ, 2002. – 420 с.
4. Гавкалова Н. Л., Аведян Л. Й., Гордієнко Л. Ю. та ін. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні: монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін.; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2012. – 328 с.
5. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: Підручник. – К.: КОНДОР, 2009. – 187 с.
6. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. – Вид. переробл. і доп. / А. Герберт, Г. Саймон. – К.: АртЕк, 2001. – 392 с.
7. Гнатієнко Г., Снитюк В.Є. Експертні технології прийняття рішень: Монографія. – К.: ТОВ «Маклаут», 2008. – 444 с.
8. Грицяк І. А. Європейське управління: теоретико-методологічні засади / І. А. Грицяк. – К.: К.І.С., 2006. – 398 с.
9. Державні організації як складова механізму держави: Навч. посібник / За заг. ред. П.Н.Надолішнього; Кол. авт.: Балашов А.М., Безверхнюк Т.М., Зінкевічус В.О., Надолішній П.І. та ін. – Одеса: ОРІДУ НАДУ, Optimum, 2005. – С. 49 – 88.
10. Дерлоу Д. Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішення: Посібник. – К.: Всеуито, Наукова думка, 2001. – 242 с.
11. Електронна демократія: сподівання та проблеми / Дж. Кедді, К. Вергез; [пер. з англ. С. Соколик, О. Орель, К. Гомма]. – К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2009. – 164 с.
12. Інформатизація управління соціальними системами: Орг.-правові питання теорії та практики: навч. посібн. / В. Д. Павловський, Р. А. Калюжний, В. С. Цимбалюк та ін.; за заг. ред. М. Я. Швеця, Р. А. Калюжного. – К.: МАУП, 2003. – 336 с.

13. Клименко І. В. Технології відкритого урядування / І. В. Клименко, К. О. Линьок. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 192 с.
14. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти / М. І. Лахижа. – Полтава: РВВ ПУСКУ, 2009. – 289 с.
15. Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2005. – 254 с.
16. Матвієнко О. Основи організації документообігу : навч. посібн. / О. Матвієнко, М. Цивін. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.
17. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
18. Олійник А. Ю. Конституційно-правовий механізм забезпечення основних свобод людини і громадянина в Україні: монографія. – К.: Алерта: КНТ: Центр навч. літератури, 2008. – 470 с.
19. Петров Е. Г., Новожилова М.В., Гребінник І.В. Методи і засоби прийняття рішень у соціально-економічних системах: Навчальний посібник. – К.: Техніка, 2004. – 256 с.
20. Пластун В.В. Професіограми посад державних службовців. – Донецьк : Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій, 2002. – 28 с.
21. Побудова системи управління якістю в діяльності органів виконавчої влади регіону : монографія / М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, Л. Й. Аведян та ін. ; за заг. ред. канд. екон. наук, доцента Л. Г. Шемаєвої. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2008. – 472 с.
22. Приймак В. М. Прийняття управлінських рішень: Навчальний посібник. – К.: Атіка, 2008. – 240 с.
23. Пустовіт Ж. М. Актуальність проблеми прав і свобод людини і громадянина в Україні: навч. посібн. – К.: КНТ, 2009. – 230 с.
24. Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції / Г. Саймон. - К. : АртЕк, 2001. - 392 с.
25. Саранча Г. А. Метрологія, стандартизація, відповідність, акредитація, та управління якістю : підручник / Г. А. Саранча. - К. : Центр навч. л-ри, 2006. - 672 с.
26. Сенченко, А. Я. Соціальна відповідальність політичного лідера : проблема та її філософське бачення / А. Я. Сенченко, О. А. Сенченко // Мультиверсум. Філософський альманах. - К. : Центр духов. культури, 2005. - № 45. Режим доступу : http://www.filosof.com.ua/Jornel/M_45/Senchenko.htm.
27. Серьогін С. М. Державний службовець у відносинах між владою і суспільством : монографія / С. М. Серьогін. - Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, - 2003. - 456 с.
28. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 312 с.
29. Шевчук О. Б. Електронний уряд / О. Б. Шевчук, О. П. Голобуцький. – К. : Атлант UMS, 2002. – 173 с.
30. Шевчук С. В. Прецедентне право Європейського суду з прав людини та доктрина stare disisis // Судова практика. – 2011. – № 1/2. – С. 4 – 15.
31. Юр'єва І. Ефективність управлінських рішень в контексті психології управління // Соціальна психологія. – 2007. – № 6. – С.102-110.

ІНТЕРНЕТ САЙТИ

1. Верховна Рада України (офіційний веб-сайт). – Режим доступу : www.portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index.
2. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу : www.president.gov.ua.
3. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua/>

4. Нормативні акти України – [http:// www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)
5. Ресурсний центр розвитку громадських організацій – <http://issuu.com/gurtrc/docs>
6. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України – <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>.
7. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.pravo.org.ua/files/administr/Koncrpciya_reform_pabl_admin_2.doc.
8. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України «Урядовий портал». – Режим доступу : www.kmu.gov.ua.
9. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : www.nads.gov.ua.
10. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). – Режим доступу : <http://www.iias-iisa.org/egpa/>

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

Порядок подання та захист ІНДЗ

Звіт про виконання ІНДЗ подається у вигляді скріпленого (зшитого) зошита (реферату) з титульною сторінкою стандартного зразка і внутрішнім наповненням із зазначенням усіх позицій змісту завдання (за об’ємом до 10 арк. розміру А4).

ІНДЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даної дисципліни, не пізніше ніж за 2 тижні до початку сесії.

Оцінка за ІНДЗ виставляється на заключному занятті з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача із змістом ІНДР.

Можливий також захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 20 хв.).

Оцінка за ІНДЗ враховується при виведенні підсумкової оцінки.

Питома вага ІНДЗ у загальній оцінці з дисципліни, залежно від складності та змісту завдання визначається викладачем.

РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	
Критерії оцінювання	бали
Відмінно («до 5») – студент в повному обсязі виконав ІР, вільно самостійно та аргументовано її викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу. В роботі використані сучасні методи аналізу. План роботи поданий і затверджений в терміни, які узгоджені на кафедрі. Захистив ІНДЗ по темі, яка має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.	5
Добре («до 4») – студент достатньо повно володіє матеріалом ІНДЗ, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Виконав ІНДЗ згідно вибраної теми.	4
Задовільно («до 3») – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи	3

при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Невчасно подав тему ІНДЗ до захисту.	
Незадовільно («до 2») – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. ІНДЗ виконана не по вибраній темі.	2
Незадовільно («до 1») – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. ІНДЗ по вибраній темі не виконано.	0-1

Укладач: _____ Решота О. А. доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, к. держ. упр.