

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра публічного управління та адміністрування

**Робоча програма (силабус) освітнього компонента
ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Обов'язковий ОК 11

Спеціальність	D3 Менеджмент
Освітня програма	Адміністративний менеджмент
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Розробник:



Лариса КАЛАЧЕВСЬКА, д.е.н., професор кафедри

(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування (назва кафедри)	протокол від 03.06.2025 № 20
	Завідувач кафедри  (підпис) Аліна БРИЧКО (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми


(підпис)

Лариса КАЛАЧЕВСЬКА
(ім'я та прізвище)

Декан факультету, де реалізується освітня програма


(підпис)

Світлана ЛУКАШ
(ім'я та прізвище)

Рецензія на робочу програму надана


(підпис)

Аліна БРИЧКО (додається)
(ім'я та прізвище)


(підпис)

Тетяна ХАРЧЕНКО (додається)
(ім'я та прізвище)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації


(підпис)

Надія БАРАНІК
(ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 17.06 . 2025 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Переддипломна практика		
2.	Факультет/кафедра	Економіки та менеджменту/кафедра публічного управління та адміністрування		
3.	Статус ОК	Обов'язковий		
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	Освітньо-професійна програма «Адміністративний менеджмент» другого рівня вищої освіти за спеціальністю D3 «Менеджмент» Галузь знань D «Бізнес, управління та право» Кваліфікація: магістр з адміністративного менеджменту		
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)			
6.	Семестр та тривалість вивчення	2 семестр, 2 тижні		
7.	Кількість кредитів ЄКТС	2 ЄКТС		
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні
		-	-	-
		60 годин / 60 годин (заочна)		
9.	Мова навчання	Українська, англійська, німецька		
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Калачевська Лариса Іванівна, професор кафедри публічного управління та адміністрування Харченко Тетяна Олександрівна, доцент кафедри публічного управління та адміністрування Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 310 ек		
11.1	Контактна інформація	larysa.kalachevska@snau.edu.ua tanyaparanuchok@gmail.com		
11.	Загальний опис освітнього компонента	Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики при підготовці фахівця з адміністративного менеджменту. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання кваліфікаційної роботи та наступної самостійної діяльності з фаху		
12.	Мета освітнього компонента	Виконання кожним студентом індивідуального завдання з всебічного вивчення аспектів адміністративного менеджменту підприємства, збору практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.		
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	Освітній компонент базується на дисциплінах: «Методологія наукових досліджень та підтримання принципів академічної доброчесності», «Економічна інформатика та методи емпіричного і соціального дослідження», «Бізнес-менеджмент», «Аналіз і контроль підприємства», «Менеджмент-консалтинг», «Економіка виробництва», «Планування діяльності підприємства»		
14.	Політика академічної доброчесності	Відповідно до Кодексу академічної доброчесності Сумського НАУ, академічна доброчесність – це сукупність принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування самостійної і відповідальної особистості, спроможної		

		вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. У разі, якщо здобувач здає роботу іншого здобувача як свою власну, або використовує текстові запозичення без належного цитування (академічний плагіат) - така робота анулюється і виконується повторно.
15.	Посилання на Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=6006
16.	Ключові слова	Підприємство, організація, управління, ефективність, аналіз підприємства, економічна оцінка, витрати, доходи, трудові ресурси, земельні ресурси, кадрова політика, лідерство, економіка виробництва, виробничий процес, маржинальний дохід, ліквідність, стабільність, рентабельність, окупність, оптимізація, планування підприємства, бізнес планування, інвестиції, ефективність інвестиційних проектів.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹						Як оцінюється РНД
	ПРН ₂	ПРН ₅	ПРН ₇	ПРН ₁₃	ПРН ₁₄	ПРН ₁₆	
ДРН 1. Застосовувати відповідні аналітичні та методологічні методи і практичні прийоми для збору та обробки необхідних даних, виконувати розрахунки показників у сферах менеджменту та економіки, а також обґрунтовано приймати управлінські рішення.	x	x	x	x	x	x	Опитування при захисті звіту з практики
ДРН 2. Дослідити діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи та надати рекомендації щодо удосконалення адміністративної діяльності в аспекті стратегічних, тактичних та оперативних рішень.	x		x			x	Аналітична робота (Звіт з фахового стажування та переддипломної практики)
ДРН 3. Написати, оформити та захистити звіт про проходження фахового стажування та переддипломної практики	x	x		x	x	x	Доповідь-презентація звіту з фахового стажування та переддипломної практики

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14. Обґрунтовувати параметри напрямків розвитку підприємства, опрацьовувати економічні характеристики шляхів їх реалізації.

ПРН16. Проводити маркетингове дослідження обраних ланцюгів створення вартості, використовуючи різноманітні інструменти.

¹ Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу					Рекомендована література ²
	Аудиторна робота			Самостійна робота		
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.	денна	заочна	
Тема 1. Дослідницько-аналітична діяльність Аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми із використанням накопиченого фактичного матеріалу та залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію				30	30	Підручники, посібники: 1-7 Методичне забезпечення: 1-2 Інші джерела: 1-10
Тема 2. Проектна діяльність Пропозиції для підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому та вирішення досліджуваної проблеми у сфері адміністративного менеджменту				30	30	
Всього				60	60	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)
ДРН 1. Використовувати відповідний аналітичний та методичний інструментарій для збирання та аналізу необхідних даних, проводити розрахунки економічних показників, аргументовано приймати управлінські рішення	Інструктаж з виробничої практики, пояснення, консультування	Робота з навчально-методичною літературою, проведення опитування, самостійний збір даних
ДРН 2. Аналізувати діяльність підприємства за допомогою інформаційних систем та технологій прикладного наукового дослідження в адміністративному менеджменті	Консультації наукових керівників фахового стажування та переддипломної практики	Виконання програми переддипломної практики в умовах виробництва, самостійна робота, підготовка звіту
ДРН 3. Написати, оформити та захистити звіт про проходження фахового стажування та переддипломної практики	Перевірка звітів науковими керівниками фахового стажування та переддипломної практики	Самостійна робота, підготовка звіту, доповіді-презентації до звіту

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1 Сумативне оцінювання

5.1.1 Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено:

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Оформлення документів для проходження фахового стажування та переддипломної практики та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник практики)	10 балів /10 %	1-й тиждень

² Конкретне джерело із основної чи додатково рекомендованої літератури

2.	Виконання програми фахового стажування. Збирання матеріалу для написання звіту в частині фахового стажування. Аналіз адміністративної, бухгалтерської та виробничої документації досліджуваного підприємства.	20 балів /20%	протягом практики
3.	Виконання програми переддипломної практики. Збирання матеріалу для виконання індивідуального завдання з обраної теми дослідження. Аналіз адміністративної, бухгалтерської та виробничої документації досліджуваного підприємства.	20 балів /20%	протягом практики
4.	Написання й оформлення звіту з фахового стажування та переддипломної практики.	30 балів / 30%	6-й тиждень
5.	Доповідь-презентація, участь у Q&R сесії	20 балів / 20%	після проходження практики
Всього		100 балів	

5.1.2 Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Оформлення документів для проходження фахового стажування та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник фахового стажування)	0 балів Щоденник відсутній. Виставляється загальна негативна оцінка за проходження фахового стажування та переддипломної практики.	1-7 балів Щоденник оформлений з порушенням установлених вимог, не містить передбаченої ним інформації (зокрема щодо змісту виконаних завдань).	7-9 балів Щоденник у цілому містить належну інформацію, однак оформлений з порушенням установлених вимог.	10 балів Щоденник оформлено належним чином, він містить повну інформацію про діяльність практиканта.
Виконання програми фахового стажування. Збирання матеріалу для написання звіту у частині фахового стажування. Аналіз адміністративної, бухгалтерської та виробничої документації досліджуваного підприємства.	0 балів Здобувач вищої освіти систематично порушував установлені терміни виконання завдань. Вимоги щодо програми фахового стажування не виконано.	1-10 балів Здобувач вищої освіти не додержувався календарного плану проходження фахового стажування. При цьому вимоги виконані не повною мірою, окремі пункти змісту практики відсутні або недостатньо розкриті.	11-16 балів Здобувач вищої освіти у цілому додержувався календарного плану проходження фахового стажування, однак допускав відступи від рекомендацій, при цьому виконані усі вимоги програми фахового стажування	17-20 балів Здобувач вищої освіти чітко додержувався календарного плану проходження фахового стажування. Сумлінно та вчасно виконував усі вимоги програми. Ним запропоновано шляхи вирішення виробничих питань, продемонстровано активність, цілеспрямованість, креативність.
Виконання програми переддипломної практики. Збирання матеріалу для виконання індивідуального завдання з обраної теми дослідження. Аналіз адміністративної, бухгалтерської та	0 балів Здобувач вищої освіти систематично порушував установлені терміни виконання завдань. Вимоги щодо програми переддипломної	1-10 балів Здобувач вищої освіти не додержувався календарного плану проходження переддипломної практики. При цьому вимоги виконані не повною мірою, окремі	11-16 балів Здобувач вищої освіти у цілому додержувався календарного плану проходження переддипломної практики, однак допускав відступи від	17-20 балів Здобувач вищої освіти чітко додержувався календарного плану проходження переддипломної практики. Сумлінно та вчасно виконував

виробничої документації досліджуваного підприємства.	практики не виконано.	пункти змісту практики відсутні або недостатньо розкриті.	рекомендацій, при цьому виконані усі вимоги програми переддипломної практики.	усі вимоги програми. Ним запропоновано шляхи вирішення виробничих питань, продемонстровано активність, цілеспрямованість, креативність.
Написання й оформлення звіту з фахового стажування та переддипломної практики	0 балів Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст і форму організації діяльності, здійснюваної під час проходження фахового стажування та переддипломної практики, містить грубі змістовні помилки.	1-15 балів Програму фахового стажування та переддипломної практики виконано на задовільному рівні, її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту.	16-25 балів Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, містить високу позитивну оцінку керівника, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму виконано повною мірою і належним чином.	26-30 балів Звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження фахового стажування та переддипломної практики. Програму виконано повною мірою і належним чином.
Доповідь-презентація звіту з фахового стажування та переддипломної практики	0 балів За наявності негативної характеристики керівника від бази практики або керівника практики з кафедри позитивна оцінка практики є неможливою. У випадку, якщо Здобувач вищої освіти не виконав програму хоча б за одним з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження фахового стажування та переддипломної практики.	1-10 балів Здобувач вищої освіти не дає задовільних відповідей по суті поставлених запитань, не орієнтується у програмі фахового стажування та переддипломної практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь	11-16 балів Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі фахового стажування та переддипломної практики, однак у відповідях на запитання припускається окремих неточностей.	17-20 балів Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі фахового стажування та переддипломної практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми фахового стажування та переддипломної практики.

5.2 Формативне оцінювання:

5.2.1 Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усний зворотний зв'язок від керівників фахового стажування та переддипломної практики та здобувачів освіти	Під час проходження фахового стажування та переддипломної практики
2	Оцінка прогресу фахового стажування та переддипломної практики здобувача керівником практики	Під час проходження фахового стажування та переддипломної практики
3	Перевірка та обговорення керівником і здобувачем освіти звіту з фахового стажування та переддипломної практики	Після завершення термінів фахового стажування та переддипломної практики

Самооцінювання може використовуватися як елемент сумативного оцінювання, так і формативного оцінювання.

5.3 Загальна кількість балів за ОК та шкала оцінювання

Загальна кількість балів за освітнім компонентом складає 100 балів.

5.3.1 Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамєну, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74		
60-68	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основні джерела

Підручники, посібники

1. Менеджмент організацій: навчальний посібник / Укладачі: Л.Є. Довгань, І.П. Малик, Г.А.Мохонько, М.В. Шкробот. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017, 271 с.
2. Виробничий менеджмент: підручник / Бутко М.П. та ін. Київ. Центр навчальної літератури. 2019. 420 с.
3. Аграрна економіка. Фермер: базовий рівень: Навчальний посібник / ред. В.І. Ладика. К. : Інтас, 2013.630 с.
4. Аграрна економіка. Фермер: фаховий рівень: навчальний посібник / ред. В.І. Ладика. Суми.: Університетська книга, 2014. 621 с.

Методичне забезпечення

1. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна Суми: Сумський національний аграрний університет. 2020. 36 с.
2. Фахове стажування та переддипломна практика. Програма та методичні рекомендації щодо проходження практики. Для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП Адміністративний менеджмент освітнього ступеню «магістр»/ Калачевська Л.І., Славкова О.П., Лукаш С.М., Бричко А.М., Харченко Т.О. - Суми, 2023. – 42 с.

Інші джерела

1. Калачевська Л.І., Стеценко М.В. Маржинальний аналіз як інструмент бізнес- менеджменту: досвід Німеччини. *Ефективна економіка*. 2023. №10. DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.10.19>
2. Калачевська Л. І., Найда К. О. Ефективність управління персоналом агропідприємств в умовах системної кризи. *Ефективна економіка*. 2021. № 10. – URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9403> (дата звернення: 29.10.2021). DOI: [10.32702/2307-2105-2021.10.4](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2021.10.4)
3. Калачевська Л.І. Інноваційні моделі бізнес-менеджменту в агросекторі: адаптація до викликів глобальних ринків. *Економіка та суспільство*. 2024. No 68. URL: № 68 (2024): Економіка та суспільство | Економіка та суспільство DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-11>
4. Koblianska, I., Kalachevska, L., Minta, S., Strochenko, N., & Lukash, S. (2021). Modelling and forecasting of potato sales prices in Ukraine. *Agricultural and Resource Economics: International Scientific E-Journal*, 7(4), 160-179. DOI: <https://doi.org/10.51599/are.2021.07.04.09>
5. Duan, Y., Shuplat, O., Matsuka, V., Lukash, S., Horbashevskaya, M. And Kyslova, L. (2023). Risk Management Strategy for International Investment Projects of an Innovative Enterprise in the Context of Industry 4.0. *Econ. Aff.*, 68(04): 2047-2056. DOI: 10.46852/0424-2513.4.2023.16
6. Brychko, A., Cui, X., Kharchenko, T., Tytarenko, V., & Pitel, N. (2024). Sustainable development strategies in enterprise management: Innovation and responsibility. *Journal of Management World*, 2024(4), 293-300. <https://doi.org/10.53935/jomw.v2024i4.389>
7. Бричко, А., & Бондар, А. (2024). Наукові засади управління стратегічним розвитком сільськогосподарських підприємств в умовах глобалізаційних процесів. *Економічний простір*, (189), 219-222. <https://doi.org/10.32782/2224-6282/189-39>
8. Славкова О.П. Розвиток технологій управління персоналом в умовах цифрової економіки. *Інтелект XXI*. 2024. Випуск № 1. С.49-56 DOI: <https://doi.org/10.32782/2415-8801/2024-1.7>
9. Лукаш, С., & Консв, Р. (2024). Фінансова підтримка фермерських господарств в Україні в контексті підготовки до європейської інтеграції. *Економіка та суспільство*, (68). вилучено із <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5049> DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-179>
10. Калачевська Л.І., Циганок С.О. Компаративний аналіз ефективності використання пестицидів при вирощуванні озимої пшениці. *Вісник Сумського національного аграрного університету*. 2020. Вип. 2(84). С. 3-11
11. Калачевська Л.І. Інноваційні моделі бізнес-менеджменту в агросекторі: адаптація до викликів глобальних ринків. *Економіка та суспільство*. 2024. No 68. URL: № 68 (2024): Економіка та суспільство | Економіка та суспільство DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-11>
12. Elina Moroz, Olena Zhuravel, Larysa Kalachevska, Yanislava Nyzhnychenko, Maryna Baldzhy (2025). Nature-Based Economics and Renewable Energy Investments: Investor Risk and Benefit Assessment. *International Journal of Ecosystems and Ecology Science (IJEES)*. Vol. 15 (1), pp. 275-282. DOI: <https://doi.org/10.31407/ijeess15.131>

Додаткові джерела

13. www.ktbl.de
14. www.minagro.gov.ua
15. <https://ima.hswt.de/en/triesdorf-en/mooc-en>
16. <https://ima.hswt.de/en/triesdorf-en/literature-en>
17. <https://www.erasmus-topas.eu/expected-results/mooc-topas>

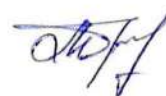
Програмне забезпечення

Комп'ютерні програми MAX та Regio Max

РЕЦЕНЗІЯ НА РОБОЧУ ПРОГРАМУ (СИЛАБУС)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)	x		
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	x		

Член проєктної групи ОП Адміністративний менеджмент,
к.е.н., доцент



Аліна БРИЧКО

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	x		
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)	x		
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми	x		
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)	x		
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти	x		
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету	x		
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом	x		

Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента	x		
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)	x		
Література є актуальною	x		
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти	x		

Доцент кафедри

публічного управління та адміністрування,

д.н.держ.управління, доцент



Тетяна ХАРЧЕНКО