

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ІГПДУ



Дзвінчук Д.І.

«31» 08 2022 р.

Дисципліна: ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

РОБОЧА ПРОГРАМА

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Вид дисципліни: обов'язкова

Робоча програма дисципліни «Вступ до спеціальності» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Розробник:

Доцент кафедри публічного управління та адміністрування,

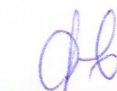
к. держ. упр., доцент

 Малімон В.І.


Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

Протокол від «30» серпня 2022 року № 1.

Зав. кафедри
публічного управління та адміністрування

 Орлів М.С.

Гарант ОПШ

 Орлів М.С.

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Вступ до спеціальності» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 — Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Розподіл по семестрах	
	Всього	Семестр I
	ДФН	ДФН
Кількість кредитів ECTS	5	5
Кількість модулів	3	3
Загальний обсяг часу, год.	150	150
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	54	54
лекційні заняття	28	28
семінарські заняття	–	–
практичні заняття	26	26
лабораторні заняття	–	–
Самостійна робота, год., у т.ч.:	96	96
виконання курсового проекту (роботи)	–	–
виконання контрольних робіт	6	6
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	40	40
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	30
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	12	12
підготовка звітів з лабораторних робіт	–	–
підготовка до заліку	8	8
Форма семестрового контролю	Диференційований залік	

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни — введення у коло питань, які стосуються професіоналізації фахівців у сфері публічного управління та адміністрування; набуття навичок науково-дослідної роботи та освоєння принципів академічної доброчесності.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання**:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних та соціальних засад розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- пошук та узагальнення інформації у сфері публічного управління та адміністрування, робити висновки і формулювати рекомендації в процесі написання наукових робіт.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у студентів **компетентностей**:

загальних:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми у сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність знаходити, обробляти, аналізувати інформацію з різних джерел з метою написання наукових робіт у сфері публічного управління та адміністрування.

фахових:

- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 — Тематичний план лекційних занять

	Назви модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	8	
ЗМ. 1	Публічне управління як суспільне явище. Історичні витoki ідеї управління. Основні види управлінців в історії людства. Портрет «ідеального управлінця».	2	1, 5, 10, 11, 21
ЗМ. 2	Публічне управління в умовах глобалізації. Глобалізація як тренд сьогодення. Видозміни соціальних інститутів в умовах глобалізації. Трансформація систем публічного управління в умовах глобалізації.	2	3, 5, 10, 11
ЗМ. 3	Роль управлінця у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування публічного сектору. Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти управлінець з метою забезпечення розвитку публічного сектору. Розробка стратегічних напрямів розвитку публічного сектору. Планування і прогнозування діяльності публічного сектору. Розробка і впровадження нововведень.	4	3, 5, 10, 14
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	8	
ЗМ. 1	Загальні засади публічного адміністрування. Публічне адміністрування: поняття, основні види та предметна сфера. Зміст та співвідношення базових понять: «публічна адміністрація», «управління», «державне управління», «публічне управління», «публічний менеджмент». Функції та методи врядування.	2	1, 3, 5, 18
ЗМ. 2	Основні школи та моделі публічного адміністрування. Основні етапи розвитку публічного адміністрування. Вплив В. Вільсона на становлення та розвиток теорії публічного адміністрування. Бюрократична модель державного управління М. Вебера. Сутність та досвід реалізації моделі «New Public Management». Концепція «належного управління» («урядування»).	2	1, 5, 10, 11

	Назви модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
ЗМ. 3	Система публічного адміністрування в Україні. Поняття системи публічного адміністрування, її структура. Принципи організації системи публічного адміністрування. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, види, сфера діяльності та компетенція. Місцеве самоврядування в системі публічного адміністрування: сучасний стан та тенденції розвитку.	4	1, 5, 11, 18, 21
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	12	
ЗМ. 1	Навчальна робота студентів: шляхи організації і способи активізації. Форми навчальної роботи. Лекційні та практичні заняття. Новітні засоби очного та дистанційного навчання. Необхідність оволодіння знаннями з основ математики, статистики, можливостями використання інформаційних систем, баз даних, методів оброблення та аналізу інформації для забезпечення ефективності професійної діяльності.	2	2, 4, 5, 17
ЗМ. 2	Організаційні засади наукового дослідження. Наукові дослідження в роботі управлінця. Типи наукових досліджень. Принципи-критерії оцінки результатів дослідження. Оформлення результатів наукового дослідження у різні форми літературної продукції. Методи, засоби викладення наукового дослідження. Презентація наукового дослідження.	4	2, 8, 9, 15
ЗМ. 3	Основи академічної доброчесності. Поняття «академічна доброчесність». Цінності вищої освіти та принципи академічної доброчесності. Види порушень академічної доброчесності. Академічна відповідальність за порушення академічної доброчесності здобувачів освіти. Шляхи забезпечення академічної доброчесності.	6	2, 6, 9, 15, 21
Разом:		28	

Всього:

М 1: ЗМ — 3; М 2: ЗМ — 3; М 3: ЗМ — 3.

3.2 Теми та зміст практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 — Тематичний план практичних занять

	Назви модулів (М), практичних занять (П) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	8	
П 1.1	Публічне управління як суспільне явище. Еволюція управлінської діяльності від первісного суспільства до сьогодення. Формування управлінської еліти в Україні.	2	1, 5, 10, 18
П 1.2	Публічне управління в ХХІ столітті. Людиноцентричний характер публічного управління. Взаємовідносини у трикутнику людина-держава-суспільство. Основні навички, риси характеру, компетентності, якими має володіти сучасний управлінець.	4	3, 11, 14, 18, 21
П 1.3	Україна в сучасних світових рейтингах. Основні світові рейтинги сьогодення. Соціальні, економічні, політичні рейтинги. Україна в глобальних рейтингах 2019–2022 років.	2	3, 18, 20, 21
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	8	
П 2.1	Загальні засади публічного адміністрування. Публічне адміністрування: поняття, основні види та предметна сфера. Зміст та співвідношення базових понять: «публічна адміністрація», «управління», «державне управління», «публічне управління», «публічний менеджмент».	2	3, 5, 10, 11
П 2.2	Основні школи та моделі публічного адміністрування. Основні етапи розвитку публічного адміністрування. Сутність та досвід реалізації моделі «New Public Management». Концепція «належного управління» («урядування»). Принципи належного управління. Запровадження принципів та стандартів належного урядування у діяльність органів публічної адміністрації в Україні.	2	1, 5, 10, 11
П 2.3	Система публічного адміністрування в Україні. Поняття системи публічного адміністрування, її структура. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, види, сфера	4	1, 3, 5, 19

	Назви модулів (М), практичних занять (П) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
	діяльності та компетенція. Місцеве самоврядування в системі публічного адміністрування в умовах децентралізації. Реформа децентралізації та перспективи її подальшого розвитку.		
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	10	
П 3.1	Особливості організації навчальної роботи в умовах дистанційного навчання. Позитивні і негативні сторони дистанційного навчання. Особливості використання сучасних онлайн-платформ та сервісів для організації різних видів навчальної діяльності. Необхідність оволодіння знаннями про інформаційні системи, бази даних, методи обробки та аналізу інформації для забезпечення ефективності професійної діяльності. Основні форми контролю навчальної діяльності.	2	2, 4, 5, 17
П 3.2	Основні вимоги до написання різних видів наукових робіт. Оформлення тексту наукової роботи (реферату, курсової роботи, тез доповіді). Оформлення графічного матеріалу. Загальні вимоги до оформлення результатів наукового дослідження. Оформлення додатків. Основні вимоги щодо оформлення списку літератури.	4	2, 8, 9, 15
П 3.3	Інтелектуальна власність і її порушення. Як формувати академічну культуру? Поняття про інтелектуальну власність та «авторське право». Умови і причини «епідемії плагіату» в Україні. Університетські положення про запобігання плагіату. Плагіат у цифровому світі. Різноманіття видів плагіату. Формування культури академічної доброчесності у закладах вищої освіти.	4	2, 6, 9, 15, 21
Разом:		26	

Всього:

М 1: 3М — 3; М 2: 3М — 3; М 3: 3М — 3.

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 — Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

	Назви модулів (М), тем (Т)	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	10	
Т 1.1	Публічне управління як соціальне явище.	2	1, 5, 10, 11
Т 1.2	Вітчизняні традиції публічного управління.	2	1, 3, 5, 10
Т 1.3	Революція і реформа як шляхи трансформації системи публічного управління.	2	3, 5, 11, 14
Т 1.4	Технології управління (соціальні, кадрові, психологічні).	2	1, 5, 7, 18
Т 1.5	Людський фактор в системі публічного управління.	2	1, 3, 5, 10
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	10	
Т 2.1	Принципи і закони публічного адміністрування.	2	1, 5, 10, 11
Т 2.2	Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування.	2	1, 3, 5, 13
Т 2.3	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.	2	1, 3, 5, 11
Т 2.4	Результативність та ефективність публічного адміністрування.	2	3, 5, 11, 19
Т 2.5	Контроль і аудит в адмініструванні.	2	3, 5, 11, 20
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	10	
Т 3.1	Сучасний стан системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	2	12, 13, 19, 20
Т 3.2	Основні жанри наукового мовлення: монографія, стаття, есе, дисертація, курсова робота, підручник, посібник, реферат, тези, анотація, рецензія, лекція, огляд, дослідницька пропозиція, тези.	4	2, 8, 9, 15
Т 3.3	Культура оформлення наукового тексту. Етичний кодекс ученого України.	4	2, 6, 9, 15, 21
Разом:		30	

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Основна література

1. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін.; За заг. ред. докт. екон. наук, професора Н. Л. Гавкалової. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 382 с.
2. Гаєв Є. О. Шість уроків з академічної доброчесності. К., 2020. URL: <http://e-csr.org.ua/node/2>.
3. Державне управління : курс лекцій / За заг. ред. Д. І. Дзвінчука. 2-е вид., переробл. і доповн. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2012. 616 с.
4. Дзвінчук Д. І. Методичні рекомендації з проведення самостійної та індивідуальної роботи з студентами та слухачами магістратури спеціальності «Державна служба» в умовах інтенсифікації навчання. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2007. 92 с.
5. Дзвінчук Д. І., Малімон В. І. Вступ до спеціальності : курс лекцій. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2012. 172 с.
6. Омельчук С. Бути чесним у навчанні й науці : експрес-курс з академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти : навч. посіб. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 80 с.
7. Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. URL: <https://nung.edu.ua/sites/default/files/2021-03/Положення%20про%20академічну%20доброчесність.pdf>.
8. Сурмін Ю. П. Наукові тексти : специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. К. : НАДУ, 2008. 184 с.
9. Фундаментальні цінності академічної доброчесності. Переклад з англійської. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Fundam.czinnosti-Akad.dobroch_.pdf.

4.2 Додаткова література

10. Аналітична доповідь до щорічного Послання Президента України до Верховної Ради України «Про внутрішнє та зовнішнє становище України». 2021. URL: https://niss.gov.ua/sites/default/files/2021-12/analitichna_dopovid_do_poslannya_prezidenta_do_vr_ukraini_2021-1.pdf.
11. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства : вітчизняний і зарубіжний досвід : монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 606 с.
12. Розвиток системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад у 2018–2021 роках : доповідь / [Н. Алюшина (кер. авт. колективу), Л. Рикова, С. Горбатюк, О. Козловський, Ю. Жук, О. Кльоц, О. Бутко; за заг. ред. Н. Алюшиної]. К. : Національне агентство України з питань державної служби, 2021. 240 с.

13. Стратегія реформування державного управління України на 2022–2025 роки : схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 р. № 831. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-p#Text>.
14. Таран Є. І. Трансформація системи публічного управління в Україні. URL: http://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/3_2020/10.pdf.
15. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма : Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

16. ІФНТУНГ : офіційний сайт. URL: <https://www.nung.edu.ua>.
17. Кафедра публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ : офіційний сайт. URL: <http://new.nung.edu.ua/department/institut-gumanitarnoi-pidgotovki-ta-derzhavnogo-upravlinnya/kafedra-publichnogo>.
18. КМУ : офіційний сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
19. МОНУ : офіційний сайт. URL: <https://mon.gov.ua/ua>.
20. НАДС : офіційний сайт. URL: <https://nads.gov.ua>.
21. НАЗЯВО : офіційний сайт. URL: <https://naqa.gov.ua>.

5 МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Згідно з чинним наказом № 150 «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» від 24.06.2021 в ІФНТУНГ, **методи навчання**, які використовуються при вивченні дисципліни «Вступ до спеціальності» є наступні:

- МН 1 — словесні методи (МН 1.1 — лекція);
- МН 2 — наочні методи (МН 2.4 — комп'ютерні та мультимедійні методи);
- МН 3 — практичні методи (МН 3.4 — практичні роботи);
- МН 9 — порівняння;
- МН 10 — узагальнення;
- МН 15 — проблемно-пошуковий;
- МН 17 — дослідницький;
- МН 18 — методи самостійної роботи вдома;
- МН 19 — робота під керівництвом викладача;
- МН 20 — інтерактивні методи (МН 20.2 — дискусія, диспут; МН 20.4 — рольові і ділові ігри).

6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Допуск до складання диференційованого заліку з дисципліни «Вступ до спеціальності» відбувається після виконання усіх видів робіт та завдань відповідно до робочої програми.

Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами.

У разі недотримання академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а здобувач вищої освіти повинен повторно виконати завдання самостійно.

7 ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ, МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Методи та форми оцінювання з дисципліни «Вступ до спеціальності»:

МФО 3 — диференційований залік;

МФО 4 — поточний контроль;

МФО 5 — усний контроль;

МФО 4 — письмовий контроль.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами засвоєння теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань під час практичних занять впродовж семестру.

Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 — Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів

<i>Види робіт, що контролюються</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Презентація про відомого державного діяча (вітчизняного чи зарубіжного політика) (власний вибір; 10-15 слайдів)	10
Виступи на практичних заняттях (4 заняття) або підготовка 4 презентацій на теми: « <i>Портрет ідеального управлінця</i> », « <i>Роль управлінця у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування публічного сектору</i> », « <i>Вплив В. Вільсона на становлення та розвиток теорії публічного адміністрування</i> », « <i>Бюрократична модель державного управління М. Вебера</i> »	20
Проходження одного курсу (власний вибір) на онлайн-платформі ПРОМЕТЕУС (https://courses.prometheus.org.ua): I. ДЕРЖАВНИМ СЛУЖБОВЦЯМ ПРО ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+GS101+2020_T3/course/ ; II. ВЗАЄМОДІЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3/course/ ; III. ПРАВА ЛЮДИНИ ДЛЯ ДЕРЖСЛУЖБОВЦІВ HTTPS://COURSES.PROMETHEUS.ORG.UA/COURSES/COURSE-V1:PROMETHEUS+HRCS101+2021_T1/COURSE/ ; IV. КРИТИЧНЕ МИСЛЕННЯ В УКРАЇНСЬКОМУ КОНТЕКСТІ HTTPS://COURSES.PROMETHEUS.ORG.UA/COURSES/COURSE-V1:PROMETHEUS+STIUC101+2022_T2_3/COURSE/) та отримання сертифікату про успішне проходження одного з рекомендованих курсів	20
Презентація на тему: « <i>Дотримання академічної доброчесності студентами: необхідність чи формальність?</i> » (15-20 слайдів)	10
Підготовка наукових тез та презентації виступу на науковій конференції (потрібно підготувати 3-5 сторінок оригінального наукового тексту відповідно до вимог інформаційного повідомлення конкретної конференції та підготувати невелику презентацію свого виступу)	25
Підсумкова контрольна робота	15
Усього	100

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6).

Таблиця 6 — Шкала оцінювання: національна та ECTS

<i>Національна</i>	<i>Університетська (в балах)</i>	<i>ECTS</i>	<i>Визначення ECTS</i>	<i>Рекомендована система оцінювання</i>
Відмінно	90–100	A	Відмінно — відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90–100 (відмінно)
Добре	82–89	B	Дуже добре — вище середнього рівня з кількома помилками	75–89 (добре)
	75–81	C	Добре — в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67–74	D	Задовільно — непогано, але зі значною кількістю недоліків	60–74 (задовільно)
	60–66	E	Достатньо — виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35–59	FX	Незадовільно — потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік	35–59 (незадовільно із можливістю повторного складання заліку)
	0–34	F	Незадовільно — необхідна серйозна подальша робота	0–34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням дисципліни)