

**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: ПРИЙНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ РІШЕНЬ**

**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 «Прийняття адміністративних рішень» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Розробник:**

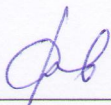
Доцент кафедри  
публічного управління та адміністрування,  
к.держ.упр., доцент

  
Серняк О.І.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування


Протокол від «30» серпня 2022 року № 1.

Завідувач кафедри  
публічного управління та адміністрування

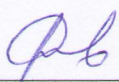
  
Орлів М.С.

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри  
публічного управління та адміністрування

  
Орлів М.С.

Гарант ОПШ

  
Орлів М.С.

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Прийняття адміністративних рішень» 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	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 5		Семестр 6	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	5				5	
Кількість модулів	3				3	
Загальний обсяг часу, год.	150				150	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	72				72	
лекційні заняття	36				36	
семінарські заняття						
практичні заняття	36				36	
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год., у т.ч.:	78				78	
виконання курсового проекту (роботи)						
виконання контрольних робіт						
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	22				22	
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	26				26	
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	22				22	
підготовка звітів з лабораторних робіт						
підготовка до екзамену	8				8	
Форма семестрового контролю	Іспит					

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

**Мета вивчення дисципліни** – формування знань та навичок з основ підготовки, обґрунтування, ухвалення та реалізації ефективних адміністративних рішень у сфері публічного управління та адміністрування; формування вмінь використовувати отримані знання при ухваленні поточних і довгострокових управлінських рішень у публічному управлінні та адмініструванні.

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

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних 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;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності;
- використовувати методики аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.

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

**загальних:**

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність бути критичним і самокритичним, переосмислювати накопичений досвід;
- здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях;
- здатність працювати в команді;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність знаходити, обробляти, аналізувати інформацію з різних джерел;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

**фахових:**

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів і технологій;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- 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), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг	Література
		годин ДФН	
<b>М 1</b>	<b>ПУБЛІЧНО-ПРАВОВІ ТА ПРИВАТНО-ПРАВОВІ РІШЕННЯ</b>	<b>12</b>	
<b>Т 1.1</b>	<b>Сутність, принципи та вимоги до публічно-правових рішень</b>	<b>4</b>	<b>1, 2, 3, 4, 8,</b>

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг	Література
		годин	
		ДФН	
	Поняття «рішення» та «управлінське рішення». Трансформація поняття «ухвалення управлінського рішення». Відмінність між публічно-правовими та приватно-правовими рішеннями. Вимоги до публічно-правових рішень. Функції управлінського рішення.		9, 13
Т 1.2	<b>Класифікація публічно-правових рішень</b> Класифікація управлінських рішень за основними ознаками: за цілями, за періодом дії, за функціональним змістом, за масштабом виконання, за умовами прийняття та ймовірністю результатів, за ступенем повторювальності, за методом розробки, за характером рішення, за формою (способом) прийняття, за кількістю критеріїв вибору та ін. Програмні та непрограмні публічно-правові рішення.	4	1, 2
Т 1.3	<b>Етапи процесу прийняття публічно-правових рішень</b> Збір, обробка та аналіз інформації. Проблемна ситуація та її зв'язок із ухваленням публічно-правового рішення. Опис проблемної ситуації. Діагностика виявленої проблеми. Розробка альтернатив. Вибір альтернативи. Оцінка альтернативи. Остаточне рішення. Реалізація публічно-правового рішення.	4	1, 2, 6, 13
<b>М 2</b>	<b>ПРИЙНЯТТЯ І ВПРОВАДЖЕННЯ РІШЕНЬ</b>	<b>12</b>	
Т 2.1	<b>Моделі та підходи до прийняття адміністративних рішень</b> Фактори, що впливають на ухвалення адміністративних рішень. Основні моделі ухвалення адміністративних рішень. Підходи до прийняття рішень. Стилi прийняття рішень.	2	1, 2, 3, 4, 10
Т 2.2	<b>Методи прийняття адміністративних рішень</b> Методологічні основи підготовки, розробки та реалізації адміністративних рішень. Роль економічних законів і наукових підходів у розробці, прийнятті та реалізації адміністративних рішень. Методика економічного обґрунтування адміністративних рішень щодо підвищення якості компонентів системи публічного управління. Заходи щодо підвищення якості «входу» системи. Основні фактори підвищення якості процесу в системі. Класифікація методів прийняття адміністративних рішень. Методи групової роботи. Метод ключових питань. Метод вільних асоціацій. Метод інверсій. Метод номінальної групи.	6	1, 2, 3, 7, 10, 11
Т 2.3	<b>Програмно-цільовий підхід до прийняття адміністративних рішень</b> Поняття програмно-цільового управління та програмно-цільового підходу до ухвалення адміністративних рішень. Основні характеристики програми. Класифікація цільових комплексних програм. Порядок складання та розробки цільової програми.	4	1, 2
<b>М 3</b>	<b>КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ АДМІНІСТРАТИВНИХ АКТИВ</b>	<b>12</b>	
Т 3.1	<b>Прийняття адміністративного рішення в різних умовах середовища</b> Види середовища, в якому приймається адміністративне рішення. Концепція визначеності при розробці та реалізації рішень. Концепція ризику та концепція невизначеності. Правила та критерії прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику. Методи обліку невизначеності і ризику. Аналіз послідовності	2	3, 10

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
	рішення з використанням дерева рішень. Основні підходи до прийняття рішень в умовах невизначеності. Організаційні методи зменшення невизначеності. Вплив паніки на адміністративні рішення.		
Т 3.2	<b>Реалізація адміністративних рішень і контроль за їх виконанням</b> Вимоги до оформлення рішень. Класифікація документів по розробці і реалізації рішень. Основні вимоги до оформлення документації. Оцінка документів оформлення рішень за критеріями якості. Інформаційне забезпечення процесу реалізації рішень. Класифікація інформації та вимоги до її якості. Організація масиву та потоків інформації. Нові інформаційні технології та їх функції у процесі розробки рішення. Помилки керівника при прийнятті рішення: об'єктивні та суб'єктивні. Професійна відповідальність керівників за управлінські рішення. Сутність і види відповідальності керівників. Реалізація і контроль виконання прийнятого рішення. Методи реалізації адміністративного рішення. Розробка плану дій успішної реалізації управлінських рішень. Контроль реалізації плану. Аналіз результатів розвитку ситуації після управлінських впливів. Система контролю і мотивації реалізації адміністративних рішень. Вимоги до обліку рішень. Процес заключного контролю рішення.	6	1, 2, 4, 11, 16, 17
Т 3.3	<b>Оцінювання ефективності адміністративних рішень</b> Фактори забезпечення ефективного виконання адміністративних рішень. Економічність, ефективність, результативність. Узагальнюючі показники. Приватні показники. Узагальнюючі показники соціальної ефективності. Приватні показники соціальної ефективності.	4	2, 3, 12, 15
<b>Разом:</b>		<b>36</b>	

**Всього:**

М1 – 3 теми;

М2 – 3 теми;

М 3 – 3 теми.

### 3.2 Теми та зміст практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

**Таблиця 3 – Тематичний план практичних занять**

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин	Література
		ДФН	
<b>М 1</b>	<b>ПУБЛІЧНО-ПРАВОВІ ТА ПРИВАТНО-ПРАВОВІ РІШЕННЯ</b>	<b>12</b>	
П 1.1	Сутність, принципи та вимоги до публічно-правових рішень	4	1, 2, 3, 4, 8, 9, 13
П 1.2	Класифікація публічно-правових рішень	4	1, 2

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин	Література
		ДФН	
П 1.3	Етапи процесу прийняття публічно-правових рішень	4	1, 2, 6, 13
<b>М 2</b>	<b>ПРИЙНЯТТЯ І ВПРОВАДЖЕННЯ РІШЕНЬ</b>	<b>12</b>	
П 2.1	Моделі та підходи до прийняття адміністративних рішень	4	1, 2, 3, 4, 10
П 2.2	Методи прийняття адміністративних рішень	4	1, 2, 3, 7, 10, 11
П 2.3	Програмно-цільовий підхід до прийняття адміністративних рішень	4	1, 2
<b>М 3</b>	<b>КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ АДМІНІСТРАТИВНИХ АКТИВ</b>	<b>12</b>	
П 3.1	Прийняття адміністративного рішення в різних умовах середовища	4	3, 10
П 3.2	Реалізація адміністративних рішень і контроль за їх виконанням	4	1, 2, 4, 11, 16, 17
П 3.3	Оцінювання ефективності адміністративних рішень	4	2, 3, 12, 15
<b>Разом:</b>		<b>36</b>	

### 3.3 Завдання для самостійної роботи студента

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

**Таблиця 4 – Матеріал, що вноситься на самостійне вивчення**

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
<b>М 1</b>	<b>ПУБЛІЧНО-ПРАВОВІ ТА ПРИВАТНО-ПРАВОВІ РІШЕННЯ</b>	<b>8</b>	
Т 1.1	<b>Сутність, принципи та вимоги до публічно-правових рішень</b> Аналіз визначень поняття «управлінське рішення»	2	8
Т 1.3	<b>Етапи процесу прийняття публічно-правових рішень</b> Людський фактор і психологічні аспекти адміністративних рішень	6	3
<b>М 2</b>	<b>ПРИЙНЯТТЯ І ВПРОВАДЖЕННЯ РІШЕНЬ</b>	<b>10</b>	
Т 2.1	<b>Моделі та підходи до прийняття адміністративних рішень</b> Моделювання правових актів управління	6	4
Т 2.2	<b>Методи прийняття адміністративних рішень</b> Ігрові технології прийняття управлінських рішень у системі підготовки державних службовців	4	7
<b>М 3</b>	<b>КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ АДМІНІСТРАТИВНИХ АКТИВ</b>	<b>8</b>	
Т 3.1	<b>Прийняття адміністративного рішення в різних умовах середовища</b> Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень	4	3
Т 3.2	<b>Реалізація адміністративних рішень і контроль за їх виконанням</b> Характеристика правових актів окремих суб'єктів публічного управління	4	11
<b>Разом:</b>		<b>26</b>	



## 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1 Основна література

1. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навчальний посібник. К. : ВПЦ АМУ, 2012. 344 с.
2. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень : навч.-метод. матеріали ; упоряд. Г. І. Бондаренко. К. : НАДУ, 2013. 40 с. URL: [http://academy.gov.ua/NMKD/library\\_nadu/Navch\\_Posybniky/52a015a3-5ad9-4fd6-8bf0-036e5711013d.pdf](http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/52a015a3-5ad9-4fd6-8bf0-036e5711013d.pdf).
3. Петруня Ю. Є., Літовченко Б. В., Пасічник Т. О. та ін.. Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник ; за ред. Ю. Є. Петруні. 4-те вид., переробл. і доп. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 276 с. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/4070/1/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%82%D1%8F%20%D1%83%D0%BF%D1%80%20%D1%80%D1%96%D1%88%D0%B5%D0%BD%D1%8C%202020.pdf>
4. Плахотнюк Н. Г., Мельниченко В. І., Дубенко С. Д. та ін. Право в публічному управлінні : навч. посіб. К. : НАДУ, 2018. 240 с. URL: <http://academy.gov.ua/law/pages/dop/2/files/a72218ad-4cea-4d25-9a40-688268759ecc.pdf>.

### 4.2 Додаткова література

5. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики : монографія. К. : Вид-во УАДУ, 2000. 328 с. URL: [http://academy.gov.ua/NMKD/library\\_nadu/Monogr/a8a59740-7fe8-474c-b854-a1caf8f2dee8.pdf](http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Monogr/a8a59740-7fe8-474c-b854-a1caf8f2dee8.pdf).
6. Брюшкова Н. О., Ніколюк О. В., Удовиця О. Ф. Особливості прийняття управлінських рішень в публічному управлінні. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. №3. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/3\\_2020/41.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/3_2020/41.pdf).
7. Воронов О. І. Ігрові технології прийняття управлінських рішень у системі підготовки державних службовців. Державне управління. 2016. №1. URL: [http://el-zbirn-du.at.ua/2016\\_1/1.pdf](http://el-zbirn-du.at.ua/2016_1/1.pdf).
8. Воронов О. Інтерпретація поняття «управлінське рішення» у сфері державного управління. Державне управління та місцеве самоврядування. 2015. Вип. 2(25). URL: [http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2015/2015\\_02\(25\)/6.pdf](http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2015/2015_02(25)/6.pdf).
9. Горбань Є. А. Принципи прийняття управлінських рішень як нормативна основа діяльності посадових осіб. Юридичний науковий електронний журнал. 2020. № 1. URL: [http://lsej.org.ua/1\\_2020/37.pdf](http://lsej.org.ua/1_2020/37.pdf).
10. Колпаков В. М. Теорія і практика прийняття управлінських рішень: навч.посібник. 2-е вид., перероб. і доп. К. : МАУП, 2004. 504 с. URL: <https://www.academia.edu/779578>.
11. Лавренова О. І., Стрельников А. В., Могил С. К. Правові акти управління : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання). Одеса : Фенікс, 2019. 45 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/12118/Metod%20Praovi%20akty%20Lavrenova%202019.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
12. Негрей М. В., Тужик К. Л. Теорія прийняття рішень : навчальний посібник. К. : ЦУЛ, 2018. 272 с.
13. Прийняття рішень в публічному управлінні : конспект лекцій з дисципліни ; уклад. Коврига О. С. К. : Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського, 2019. 50 с. URL: <http://tnu.edu.ua/sites/default/files/normativbasa/rishleksait.pdf>.
14. Рейтерович І. В., Ситник С.В. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень : навч.-метод. Матеріали ; уклад. В.М. Гаврилюк. К. : НАДУ, 2013. 56 с.
15. Саймон Г. А. Адміністративна поведінка : Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції ; пер. з англ. вид. Вид. переробл. і допов. числен. заув. авт. К. : АртЕк, 2001. 392 с.



### 4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

16. Верховна Рада України. Офіційний веб-портал. URL: <https://www.rada.gov.ua/>.
17. Національне агентство України з питань державної служби. Офіційний веб-портал. URL: <https://nads.gov.ua/>.

## 5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: навчальні заняття – лекції, практичні, консультації; самостійна робота – вивчення окремих питань тем здобувачами першого рівня вищої освіти самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка – підготовка до виконання самостійних робіт; контрольні заходи – тести, контрольні роботи; індивідуальна робота.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу ректора ІФНТУНГ №150 від 24.06.2021 р. використовуються такі методи навчання, а саме:

- МН 1 - словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення, МН 1.3 – бесіда);
- МН 2 – наочні методи (МН 2.4 – комп’ютерні і мультимедійні методи);
- МН 3 – практичні методи (МН 3.4 – практичні роботи);
- МН 4 – індуктивний;
- МН 7 – аналітичний метод;
- МН 8 – синтетичний метод;
- МН 9 – порівняння;
- МН 10 – узагальнення;
- МН 11 – конкретизація;
- МН 15 – проблемно-пошуковий;
- МН 17 – дослідницький;
- МН 18 – методи самостійної роботи вдома;
- МН 19 – робота під керівництвом викладача;
- МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.1 – кейс-метод, МН 20.2 – дискусія, диспут, МН 20.3 – мозковий штурм, МН 20.4 – рольові і ділові ігри, МН 20.7 – бесіда-діалог).

Здобувач першого рівня вищої освіти може в процесі вивчення дисципліни самостійно додатково опанувати онлайн курс, пройти тренінг чи стажування у відповідності до тем та змістових модулів дисципліни, результати яких можуть бути повністю/частково зараховані як оцінювання змістових модулів/тем даної дисципліни.

## 6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, який сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку виникнення таких подій реагування здійснюється у відповідності до Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

Система оцінювання: оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: активність на лекційних і практичних заняттях – 10% семестрової оцінки; виконання практичних, самостійних, індивідуальних робіт – 60 % семестрової оцінки; виконання модульних контрольних робіт – 30% семестрової оцінки.

## 7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів першого рівня вищої освіти з дисципліни наведено в таблиці 5.

**Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів**

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль теоретичних знань модуля М1 (модульна контрольна робота 1) – <b>МФО 8</b>	10
Контроль вмінь модуля М1 (5 практичних * 3 бали) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	15
Контроль вмінь модуля М1 (1 практична * 5 балів) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	5
Контроль теоретичних знань модуля М2 (модульна контрольна робота 2) – <b>МФО 8</b>	10
Контроль вмінь модуля М2 (5 практичних * 3 бали) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	15
Контроль вмінь модуля М2 (1 практична * 5 балів) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	5
Контроль теоретичних знань модуля М3 (модульна контрольна робота 3) – <b>МФО 8</b>	10
Контроль вмінь модуля М3 (5 практичних * 3 бали) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	15
Контроль вмінь модуля М3 (1 практична * 5 балів) – <b>МФО 4, МФО 5, МФО 6</b>	5
Контроль активності на лекційних і практичних заняттях – <b>МФО 5</b>	10
Іспит – <b>МФО 1</b>	
<b>Усього</b>	<b>100</b>

Оцінка з дисципліни «Принципи та етика управління» виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6). Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Схему нарахування балів при виконанні та захисті курсової роботи наведено у відповідних методичних вказівках до написання та захисту курсових робіт.

**Таблиця 6 – Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	<b>Дуже добре</b> - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)

	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов’язковим повторним вивченням модуля)