

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту економіки та менеджменту

(назва інституту)

  
(підпис)

Сергій  
ПОБІГУН  
(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« 01 » 09 2025 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ (Адміністративний менеджмент)

(назва навчальної дисципліни)

Освітній рівень перший (бакалаврський) рівень  
(назва освітнього рівня)

Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
(цифра і назва галузі знань)

Спеціальність 073 Менеджмент  
(код і назва спеціальності)

Освітня програма Менеджмент  
(назва ОП)

Статус дисципліни обов'язкова  
(обов'язкова/вибіркова)

Мова викладання українська

2025 р.

Робоча програма розроблена для студентів спеціальності  
073 «Менеджмент»

(код і назва спеціальності)

Розробник(и):

Доцент кафедри менеджменту та адміністрування, к.е.н., доцент

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

Леся ВЕРБОВСЬКА

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

[lesia.verbovska@nung.edu.ua](mailto:lesia.verbovska@nung.edu.ua)

Схвалено на засіданні

кафедри менеджменту та адміністрування

(назва кафедри)

Протокол від « 1 » 26 серпня 2025 року

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри «Менеджменту та адміністрування»

(підпис)

Ірина КІНАШ

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Гарант ОП

(підпис)

Ірина КІНАШ

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## 1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<b>Мета і завдання дисципліни</b>	<i>Мета</i> викладання дисципліни — забезпечити формування у спеціалістів системи спеціальних знань у сфері адміністративного менеджменту в світлі розбудови держави з ринковими відносинами.. <i>Завдання вивчення дисципліни</i> — приймати виважені управлінські рішення на основі світового досвіду господарювання, що забезпечує розвиток організації (підприємства) в умовах ринкових відносин.
<b>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</b>	<a href="https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=736">https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=736</a>
<b>Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)</b>	ПП.04 Логістика. ПП.06 Управлінський аналіз ПП.07.4 Менеджмент і адміністрування: операційний менеджмент ПП.07.5 Менеджмент і адміністрування: ресурсний менеджмент ПП.13 Виробнича практика
<b>Постреквізити</b>	ПП.07.8 Управління інноваціями ПО 1.03 Методи прийняття управлінських рішень ПП.14 Переддипломна практика. ПП.15 Бакалаврська робота
<b>Результати навчання</b>	ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту сучасних концепцій лідерства. ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРНВ 1. Мати навички просування продуктів та послуг за допомогою соцмереж. ПРНВ 4. Демонструвати навички вибору графічно орієнтованого прикладного програмного забезпечення для вирішення конкретних завдань. ПРНВ 7. Демонструвати навички застосовувати інструменти регуляторної політики для забезпечення ефективної взаємодії між місцевою і регіональною владою та суб'єктами господарювання.
<b>Компетентності</b>	<i>Загальні компетентності:</i> ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. <i>Фахові (спеціальні) компетентності:</i> ФК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. ФК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. ФК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. ФК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. <i>Передбачені навчальним закладом:</i> ФКВ1. Здатність досліджувати неспроможності ринку та влади щодо забезпечення рівноваги ринку та його ефективності, впливу на трьох суб'єктів ринку — бізнес, громада, влада. ФКВ2. Здатність досліджувати тенденції просторового розвитку економіки регіонів, основні підходи до вироблення стратегії розвитку регіонів, вдосконалення їх інфраструктурного забезпечення з урахуванням впливу національних та глобальних чинників. ФКВ4. Вміння визначати тактику, політику, процедури, правила, аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розробки і впровадження стратегічного планування розвитку регіону, здійснювати вибір програм і проектів направлених на реалізацію стратегії. ФКВ 7. Здатність аналізувати та оцінювати регуляторний вплив на діяльність підприємств (організацій) та відстежувати його результативність.
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	Іспит.
<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (англ. <i>soft skills</i>).</b>	Комунікативні навички (активне слухання, вміння вести діалог, виступати публічно, довести свою думку тощо); критичне мислення (здатність аналізувати ситуацію, що склалася, робити корисні висновки та змінювати поведінку відповідно до цього).

## **2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **1) щодо відвідування занять і поведінки на них**

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (<https://rb.gy/9drqjd>) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Відвідування та запізнення не мають прямого впливу на систему нарахування балів, однак у разі систематичних пропусків занять та невиконання передбачених оцінюваних активностей (тестування, практичних робіт), викладач залишає за собою право доповісти про даний випадок в дирекцію інституту в письмовій формі.

Під час лекційних занять дозволяється використання мобільних телефонів, ноутбуків та планшетів для перегляду презентаційних та текстових складових лекційних матеріалів. Під час практичних занять дозволяється використовувати телефони та планшети для перегляду презентаційних матеріалів, а також власні ноутбуки для виконання практичних робіт та демонстрації результатів роботи під час захисту.

Вітається активність здобувача на лекціях та уміння ставити запитання за темою лекції до викладача.

У разі проведення заняття з використанням засобів дистанційного навчання, доступ до відеоконференції здійснюється виключно з корпоративного облікового запису електронної пошти з метою ідентифікації здобувача вищої освіти. У разі, якщо захисти практичних робіт проходять з використанням засобів дистанційного навчання, здобувач на час захисту роботи зобов'язаний увімкнути відеозв'язок.

### **2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності**

Здобувачі освіти зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу». Зокрема, самостійно виконувати аудиторні завдання, не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

### **3) щодо оцінювання**

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 60% семестрової оцінки, практичні заняття – 40% семестрової оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексного контролю за модулем М1 за умови виконання практичних занять та підсумкового контролю (колоквіуму). За мінімального рівня результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – іспит.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262). (<https://docs.google.com/document/d/1k1u-E7XpKvPDKWcdyuuvuID-CqO5HoDmbYBeyInoxQ/edit>).

### **4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання**

Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1 цього розділу.

### **5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті**

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні. Процедура визнання результатів навчання у неформальній освіті регулює «ПОЛОЖЕННЯ про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу»

(<https://drive.google.com/file/d/1dNeRLboAfc1NSbnarlvO8FY2hNxrHiXQ/view>).

Здобувач повинен пред'явити сертифікат про успішне завершення курсу (з вказаною оцінкою). Теми онлайн-курсу, тренінгу, курсу повинні відповідати навчальним елементам дисципліни. Приклади курсів, елементи яких можуть бути визнані та зараховані як оцінювані активності:

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IH101+2021\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IH101+2021_T3)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:CZ+MEDIA102+2018\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:CZ+MEDIA102+2018_T3)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:CID+SC101+2020\\_T1](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:CID+SC101+2020_T1)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+SOCMANAGE101+2018\\_T2](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+SOCMANAGE101+2018_T2)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:AUC+CDP101+2017\\_T1](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:AUC+CDP101+2017_T1)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+PM101+2017\\_T1](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+PM101+2017_T1)

[https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+ML101+2016\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:IRF+ML101+2016_T3)

### **Уніфікована інформація**

#### **б) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за адресою <https://salo.li/4e3C9Ef>



#### **7) щодо конфліктних ситуацій**

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за адресою <https://salo.li/Bf3dee7>



#### **8) щодо опитування здобувачів**

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за адресою <https://salo.li/87d1f3F>



#### **9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі**

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>.



### 3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1 Обсяг навчальної дисципліни.

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Менеджмент і адміністрування «Адміністративний менеджмент»» 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 «Менеджмент і адміністрування «Адміністративний менеджмент»».

Найменування показників	Усього	Розподіл по семестрах	
		Семестр 7	—
Кількість кредитів ECTS	5	5	
Загальний обсяг часу, год.	150	150	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	60	60	
– лекційні заняття	36	36	
– практичні/семінарські заняття	24	24	
– лабораторні заняття	—	—	
Самостійна робота, год.	90	90	
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	Іспит	Іспит	

#### 3.2 Лекційні заняття.

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 — Тематичний план лекційних занять.

Шифр	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	К-ть год.	Література
М 1	<b>Теоретико-методологічні основи адміністративного менеджменту, його функції та особливості процесу адміністративної діяльності.</b>	36	
Т 1.1 (ЗМ1)	<b>Концепція сучасного адміністративного менеджменту.</b> Еволюція адміністративного менеджменту. Зміст і межі науки про адміністративне управління. Мета, об'єкт, предмет вивчення адміністративного менеджменту. Методи дослідження адміністративного менеджменту. Процеси і системи адміністративного управління.	4	1, § 1, с. 5–21.
Т 1.2 (ЗМ2)	<b>Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту.</b> Специфіка управлінської праці. Категорії, функції і ролі менеджерів. Менеджер-адміністратор як суб'єкт системи адміністративного менеджменту. Вимоги та перспективна модель менеджера в новій економіці.	4	1, § 2, с. 21–31.
Т 1.3 (ЗМ3)	<b>Специфіка систем адміністративного управління за кордоном та в Україні.</b> Американська школа адміністративно-державного управління. Теорія адміністративно-державного управління у Великобританії. Французька школа адміністративно-державного управління.	4	1, § 3, с. 31–48.
Т 1.4 (ЗМ4)	<b>Планування у сфері адміністративного менеджменту.</b> Дванадцять функцій менеджменту місцевих урядових органів. Чинники стратегічного планування Джона Зіммермана. Стратегічний державний менеджмент.	4	1, § 4, с. 48–57.
Т 1.5	<b>Організація у сфері адміністративного менеджменту.</b>	4	1, § 5, с.

(ЗМ5)	Сучасна система організації адміністративно-державного управління, його структурні моделі. Організація державно-адміністративного апарату. Наукова організація праці в апараті адміністративного управління. Організаційна культура в адміністративному менеджменті.		57–66.
Т 1.6 (ЗМ6)	<b>Мотивація у сфері адміністративного менеджменту.</b> Мотивація як функція адміністративного управління. Основні поняття і теорії мотивації . Концепція партисипативного управління.	4	1, § 6, с. 66–74.
Т 1.7 (ЗМ7)	<b>Контроль у сфері адміністративного менеджменту.</b> Сутність, сенс і види контролю як функції адміністративного менеджменту. Психологічні аспекти контролю. Види організаційних систем контролю.	4	1, § 7, с. 74–83.
Т 1.8 (ЗМ8)	<b>Комунікативні зв'язки і прийняття рішень в адміністративному управлінні.</b> Підпорядкування і координація в комунікативних процесах. Схема організованої комунікації. Специфіка адміністративно управлінських рішень. Ієрархія рішень. Особливості рішень на макро- і макрорівні. Характеристика процесу прийняття управлінського рішення. Оптимізація управлінських рішень.	4	1, § 8, с. 83–95.
Т 1.9 (ЗМ9)	<b>Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту.</b> Принципи загального управління якістю в державному секторі. «Хвороби» державної адміністрації. Програма У. Демінга, її застосування в сфері державного адміністрування. Причини повільного підвищення якості послуг у державному секторі. Сучасний досвід вирішення проблем адміністративно-державного управління в країнах Заходу.	4	1, § 9, с. 95–101.
Всього		36	

### 3.3 Практичні (семінарські) заняття.

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 — Теми практичних (семінарських) занять.

Шифр	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	К-ть год.	Література
М 1	<b>Теоретико-методологічні основи адміністративного менеджменту, його функції та особливості процесу адміністративної діяльності.</b>	24	
П 1.1 (ЗМ1)	<b>Концепція сучасного адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (опитування-співбесіда). 2 Виконання ситуаційних та аналітичних вправ.	3	2, § 1, с. 8–10.
П 1.2 (ЗМ2)	<b>Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (бліц-тест). 2 Виконання ситуаційних та аналітичних вправ.	2	2, § 2, с. 11–12.
П 1.3 (ЗМ3)	<b>Специфіка систем адміністративного управління за кордоном та в Україні.</b> 1 Поточний контроль знань (бліц-тест). 2 Обговорення комплексної ситуаційної задачі.	3	2, § 3, с. 13–14.
П 1.4 (ЗМ4)	<b>Планування у сфері адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (опитування-співбесіда). 2 Виконання ситуаційних та аналітичних вправ.	3	2, § 4, с. 15–16.
П 1.5 (ЗМ5)	<b>Організація у сфері адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (бліц-тест).	3	2, § 5, с. 17–18.

	2 Виконання ситуаційних вправ. 3 Розв'язування тематичних кросвордів.		
П 1.6 (ЗМ6)	<b>Мотивація у сфері адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (бліц-тест). 2 Обговорення комплексної ситуаційної задачі.	3	2, § 6, с. 18–20.
П 1.7 (ЗМ7)	<b>Контроль у сфері адміністративного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (опитування-співбесіда). 2 Виконання ситуаційних вправ. 3 Розв'язування тематичних кросвордів.	3	2, § 7, с. 21–22.
П 1.8 (ЗМ8)	<b>Комунікативні зв'язки і прийняття рішень в адміністративному управлінні.</b> 1 Поточний контроль знань (опитування-співбесіда). 2 Обговорення комплексної ситуаційної задачі.	2	2, § 8, с. 23–25.
П 1.9 (ЗМ9)	<b>Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту.</b> 1 Поточний контроль знань (бліц-тест). 2 Виконання ситуаційних вправ. 3 Розв'язування тематичних кросвордів.	2	2, § 9, с. 26–28.
Всього		24	

### 3.4 Лабораторні заняття.

Лабораторні заняття не передбачені.

### 3.5 Курсова робота

Курсова робота не передбачена.

### 3.6 Завдання для самостійної роботи здобувача.

Сюди виносяться вивчення лекційного матеріалу та підготовка до практичних занять. На лекційних заняттях викладається увесь лекційний матеріал, але акцентується увага на принципових і основоположних питаннях. Студент самостійно поглиблює знання з питань, які вказуються на лекціях, закріплюючи їх розв'язуванням ситуаційних задач. Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

*Таблиця 4 — Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення.*

Шифр	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М 1	<b>Теоретико-методологічні основи адміністративного менеджменту, його функції та особливості процесу адміністративної діяльності.</b>	90	/
Т 1.1 (ЗМ1)	<b>Концепція сучасного адміністративного менеджменту.</b> Механізми впливу законів на процес управління, урахування їх вимог в адміністративній діяльності.	10	4–7; 8–14.
Т 1.2 (ЗМ2)	<b>Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту.</b> Стилi роботи адміністративного керівника.	10	4–7; 8–14.
Т 1.3 (ЗМ3)	<b>Специфіка систем адміністративного управління за кордоном та в Україні.</b> Проблеми змін в адміністративній сфері й управління змінами.	10	4–7; 8–14.
Т 1.4 (ЗМ4)	<b>Планування у сфері адміністративного менеджменту.</b> Основні напрями вдосконалення організації праці апарату державних установ.	10	4–7; 8–14.
Т 1.5 (ЗМ5)	<b>Організація у сфері адміністративного менеджменту.</b> Принципи управління А. Файоля, бюрократія М. Вебера, науковий менеджмент Ф. Тейлора як база ділового адміністрування.	10	4–7; 8–14.
Т 1.6	<b>Мотивація у сфері адміністративного менеджменту.</b>	10	4–7; 8–14.

(ЗМ6)	Підвищення економічності, продуктивності, якості й ефективності в діяльності державних установ.		
Т 1.7 (ЗМ7)	<b>Контроль у сфері адміністративного менеджменту.</b> Лідерство і його роль у керівництві організаціями. Теорії лідерства та їх застосування в умовах України	10	4–7; 8–14.
Т 1.8 (ЗМ8)	<b>Комунікативні зв'язки і прийняття рішень в адміністративному управлінні.</b> Критерії формування функцій відомств.	10	4–7; 8–14.
Т 1.9 (ЗМ9)	<b>Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту.</b> Професійні вимоги до фахівців стратегічного рівня.	10	4–7; 8–14.
Всього		90	

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

## 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1 Основна література.

1 Адміністративний менеджмент в Україні: підручник./ Кол. авт.; за заг. ред. В. М. Ємельянова, О. Н. Євтушенка. Миколаїв, 2021. 281 с. URL: <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/1280/1/Адміністративний%20менеджмент%20в%20Україні.pdf> URL: <https://doi.org/10.34132/IDU.2021.6>.

### 4.2 Додаткова література.

2 Романишин Ю. Л. Адміністративний менеджмент : метод. вказ. до практ. занять і сам. роботи. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2023. 50 с. URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=475103](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=475103) (дата звернення: 01.09.2023).

3 Alla Polyanska, Yuliya Pazynich, Madina Sabyrova, Lesya Verbovska Directions and prospects of the development of educational services in conditions of energy transformation: the aspect of the coal industry. *Polityka Energetyczna – Energy Policy Journal* 2023; 26(2):195–216. URL: <https://doi.org/10.33223/epj/162054>

4 Вербовська Леся Степанівна, Боднар Галина Федорівна Соціальна відповідальність закладів вищої освіти в контексті гармонізації співпраці та сталого розвитку. *Науковий вісник Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. Серія: Економіка та управління в нафтовій і газовій промисловості.* 1 (29) 2024. №2. С. 97-106. URL: <https://eung.nung.edu.ua/index.php/ecom/article/view/635/420>

5 Book: Principles of Management. [https://biz.libretexts.org/Bookshelves/Management/Principles\\_of\\_Management](https://biz.libretexts.org/Bookshelves/Management/Principles_of_Management). 2025

6 Адміністративний менеджмент. Методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент». <https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/f2bd0053-2d90-446e-b9b6-e10e15b57b9e/content>, 2024. ст. 32.

7 Бюджетний кодекс України: Кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> зі змінами та доповненнями № 4225-IX від 16.01.2025 (дата звернення: 01.09.2023).

8 Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> зі змінами та доповненнями № 4577-IX від 21.08.2025 (дата звернення: 01.09.2023).

9 Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19> зі змінами та доповненнями № 4455-IX від 15.05.2025 (дата звернення: 01.09.2023).

10 Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14> зі змінами та доповненнями № 1638-IX від 14.07.2021 (дата звернення: 01.09.2023).

## 5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 5.

*Таблиця 5 — Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами.*

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН 3	МН 1.2 – розповідь – пояснення, МН 1.3 – бесіда МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи) МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 4 – поточний контроль МФО 8 – тестовий контроль МФО 6 – письмовий контроль
ПРН 9	МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи) МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 11 - самооцінювання МФО 4 – поточний контроль МФО 7 – лабораторно-практичний контроль
ПРНВ 1	МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи) МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 11 - самооцінювання МФО 4 – поточний контроль МФО 7 – лабораторно-практичний контроль
ПРНВ 4	МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи) МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 11 - самооцінювання МФО 4 – поточний контроль МФО 7 – лабораторно-практичний контроль
ПРНВ 7	МН 1.2 – розповідь-пояснення, МН 1.3 – бесіда МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи)	МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 8 - тестовий контроль

Форми навчання: навчальні заняття — лекції, практичні, консультації; самостійна робота — вивчення окремих питань тем студентом самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка — підготовка до виконання практичних робіт; контрольні заходи — тести, контрольні роботи.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються наступні 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 3.1 — вправи, МН 3.4 — практичні роботи); МН 4 — індуктивний метод; МН 5 — дедуктивний метод; МН 6 — традуктивний метод; МН 7 — аналітичний метод; МН 10 — метод узагальнення; МН 15 — проблемно-пошуковий метод; МН 17 — дослідницький метод; 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).

## 6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексних контролів за модулем М1. Модульний контроль за кожним змістовим модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з дисципліни наведено в таблиці 6.

Упродовж вивчення дисципліни будуть застосовані такі методи і форми оцінювання: поточний контроль (МФО 4), усний контроль (МФО 5), тестовий контроль (МФО 8), форма підсумкової атестації – іспит.

**Таблиця 6 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів з дисципліни**

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів	МФО
М1, всього у т.ч.:	100	МФО 3
- засвоєння теоретичного матеріалу, колоквиум	<b>60</b>	МФО 4, МФО 8
- практичні заняття, всього, у т.ч.:	<b>40</b>	МФО 4, МФО 5
<b>ЗМ1</b>	<b>40</b>	МФО 4, МФО 5
у т. ч. за темами:		
Т 2	5	МФО 5
Т 3	5	МФО 5
Т 4	5	МФО 5
Т 5	5	МФО 5
Т 6	5	МФО 5
Т 7	5	МФО 5
Т 8	5	МФО 5
Т 9	5	МФО 5

Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Сумарна оцінка поточного контролю (По) – сума оцінок поточного контролю здобувачів, а саме: результатів контрольних заходів, виконання практичних та інших робіт, передбачених робочою програмою.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою і підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримано 35 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі іспиту.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 7.

*Таблиця 7 — Рівні навчальних досягнень.*

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною

		додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 8).

Таблиця 8 — Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно — відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок.
Добре	82-89	B	Дуже добре — вище середнього рівня з кількома помилками.
	75-81	C	Добре — в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок.
Задовільно	67-74	D	Задовільно — непогано, але зі значною кількістю недоліків.
	60-66	E	Достатньо — виконання задовольняє мінімальні критерії.
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно — потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит.
	0-34	F	Незадовільно — необхідна серйозна подальша робота.

## **7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ**

В умовах очного навчання викладачем використовується навчальна аудиторія згідно розкладу, екран, мультимедійний проектор, ноутбук. Програмні продукти: пакет прикладних програм MS Office (Excel, Word, PowerPoint). Ресурси Наукової бібліотеки ІФНТУНГ.

Дистанційне навчання (Змішане навчання) — проводяться з використанням платформи дистанційного навчання в системі Google Meet із застосуванням особистих портативних комп'ютерів студентів та засобів дистанційного навчання, розширено використовуються: електронна пошта та Moodle.