

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

СХВАЛЕНО

рішенням науково-методичної ради ОРІДУ
НАДУ при Президентові України
протокол від 10.06.2020 № 9

СХВАЛЕНО

рішенням вченої ради ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
протокол від 11.06.2020 № 248/6-1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
від 22.06.2020 № 91

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В ОРІДУ НАДУ ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

Укладачі:

Діденко Т.К., завідувач сектору забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Попкова А.В., заступник начальника відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Попов М.П., кандидат наук з державного управління, доцент, перший заступник директора, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Яцкевич І.В., доктор економічних наук, доцент, професор кафедри менеджменту організацій відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Рецензенти:

Бабова І.К., доктор медичних наук, старший науковий співробітник, професор кафедри проектного менеджменту ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Піроженко НВ., кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (РПНД) розроблено у відповідності до:

- ст. 50 Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 року);

- Листа Міністерства освіти і науки України № 1/9 – 434 від 09.07.2018 щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення;

- Положень інституту щодо внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, організації освітнього процесу, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України;

- відповідних освітніх програм.

1.2. РПНД є нормативним документом інституту і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

1.3. РПНД за своїм змістом є документом, що визначає: обсяги знань, які повинні опанувати здобувачі ВО відповідно до вимог стандарту вищої освіти щодо формування компетентностей та результатів навчання; освітньої програми; алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних курсів проблем; необхідне методичне забезпечення; складові та “технологію” оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

1.4. РПНД як нормативний документ, закладає “ідеологію” змісту освіти та організації освітнього процесу, визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри; на її основі розробляються посібники (методичні комплекси) для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою для кожної навчальної дисципліни на основі освітньої програми відповідно до навчального плану.

2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Складові робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма розробляється за такою структурою:

1. Титульна та друга сторінка РПНД
2. Опис навчальної дисципліни
3. Мета викладання навчальної дисципліни
4. Завдання вивчення навчальної дисципліни
5. Результати навчання
6. Передумови для вивчення дисципліни
7. Програма навчальної дисципліни
8. Тематичний план вивчення дисципліни
9. Самостійна робота
10. Індивідуальні завдання
11. Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю; розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти)
12. Контрольні питання до вивчення дисципліни
13. Методичне забезпечення
14. Рекомендована література (основна і допоміжна)
15. Інформаційні ресурси в Інтернеті

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

2.2.1. Титульна та друга сторінка РПНД.

Титульна та друга сторінки робочої програми оформлюються згідно *додатків 1, 2*. Вказуються розробники програми (П.І.П., вчене звання, посада), номери протоколів та дати затвердження на засіданні кафедри та схвалення науково-методичною радою інституту. Обов'язково передбачити рецензента, який є членом групи забезпечення спеціальності.

2.2.2. Опис навчальної дисципліни.

Інформація у цьому розділі оформлюється у формі таблиці, яку наведено нижче.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Загальні характеристики дисципліни		Навчальне навантаження з дисципліни	
			Денна форма навчання	Заочна форма навчання
<i>Галузь знань</i> ...	Обов'язкова/вибіркова		Курс підготовки:	
<i>Спеціальність</i> ...	Загальна кількість кредитів ЄКТС		Семестр підготовки:	
<i>Освітня програма</i> ...	Загальна кількість годин		Лекції	
			Практичні/семінарські, год	
<i>Рівень вищої освіти</i> ...	Мова навчання – українська		Самостійна робота, Індивідуальні завдання, год.	
			Форма підсумкового контролю	

2.2.3. Мета викладання дисципліни

Мета вивчення дисципліни формулюється, враховуючи, що це заздалегідь усвідомлений і спланований результат навчальної діяльності здобувача ВО у межах відповідної дисципліни; результат взаємодії викладача та здобувача ВО, що формується у вигляді узагальнених уявлень, відповідно до яких відбираються і співвідносяться завдання і всі інші компоненти освітнього процесу. Тобто, мета це передбачуваний результат навчання.

Мета навчання має бути сформульована таким чином, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення (навчити..., виробити..., сформувати... і т.п.).

2.2.4. Завдання вивчення дисципліни

Завдання вивчення дисципліни формулюються як конкретне вираження мети, відповідь на питання: із чим знайомить, чому навчає, що реалізовує і розкриває дана дисципліна. Завдання – це своєрідні підцілі, реалізація яких уможливує досягнення заявленої мети.

Мета і завдання формулюються діагностично (поставлену мету і завдання повинні описувати не абстрактні дії (дати ..., вирішувати ... і т.п.), а

конкретні результати того, хто навчається (знати ..., розуміти ..., застосовувати ... і т.п.).

2.2.5. Результати навчання

Результати навчання висвітлюють рівень засвоєння змісту навчальної дисципліни. Це кінцевий результат - компетентності, що повинні бути сформовані під час безпосередньої роботи (аудиторні заняття, СР, або опосередкованої взаємодії з викладачем (робота з навчально-методичною літературою з дисципліни, програмним і мультимедійним супроводом тощо).

Для освітньої компоненти вказуються програмні результати (ПР) та компетентності, які здобувач ВО отримує під час вивчення дисципліни з урахуванням вимог відповідної освітньої програми, зокрема:

- інтегральна компетентність;
- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові, предметні) компетентності.

Для вибіркових дисциплін вказується, які результати навчання, отримані при вивченні освітньої компоненти, розширюються, деталізуються, удосконалюються тощо (варто чітко вказати у чому саме). Результати вибіркової компоненти мають бути сформульовані таким чином, щоб надати можливість здобувачеві ВО зробити доцільний для нього самого вибір дисципліни і побудувати свою власну індивідуальну траєкторію навчання.

Результати навчання мають бути сформульовані з урахуванням сучасних можливостей мобільності навчання.

2.2.6. Передумови для вивчення дисципліни

В даному розділі необхідно відобразити місце дисципліни в структурно-логічній схемі освітньої програми:

- Пререквізити – дисципліни, що містять знання, уміння й навички, необхідні для освоєння даної дисципліни (на основі яких вивчається ця дисципліна). Подається назва дисципліни та компетентності, що є основою для вивчаємої дисципліни

- Постреквізити – дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння й навички, які здобуваються по завершенню вивчення даної дисципліни, тобто вказати ті навчальні дисципліни, які вивчаються на основі даної дисципліни.

Викладач формулює зміст навчальної дисципліни з урахуванням її місця в структурно-логічній схемі освітньої програми, а також у відповідності зі змістом пререквізитів та постреквізитів. Викладач має право на створення

власної авторської програми з вибором відповідних методів і форм навчання у відповідності зі ст. 54 Закону «Про освіту».

2.2.7. Програма навчальної дисципліни

В даному розділі необхідно надати короткий опис (анотацію) модулів (тем).

2.2.8. Тематичний план вивчення дисципліни

Тематичний план дисципліни оформлюється у вигляді таблиці з вказівкою переліку тем, форми організації навчання і кількості годин, що відводиться на вивчення тієї чи іншої теми, формою контролю та оцінюванням по кожній складовій освітнього процесу, а також графіком проходження дисципліни.

Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість годин									
		денна форма					заочна форма				
		у тому числі				балів	у тому числі				балів
		Л	Сем (Пр.)	СР	Інд		Л	Сем (Пр.)	СР	Інд	
Модуль 1. або Тема 1.											
Лекція 1		2	-	-			2				
Семінарське 1			2			3		2			3
Практичне 1			2			3		2			3
...	
Самостійна робота 1	Підготовка до ПК1			2					6		
ПК 1	Поточний контроль 1					10					10
<i>Всього за тему (модуль) 1 – хх год</i>						50					50
Модуль 2. або Тема 2.											
Лекція х		2	-	-	.		2				
Семінарське х			2			3		2			3
Практичне х			2			3		2			3
...	
Самостійна робота х	Підготовка до ПК2			2					6		
ПК 2	Поточний контроль 2					10					10
<i>Всього за тему (модуль) 2 – хх год</i>						50					50
<i>Диференційований залік</i>						-					-
<i>Всього з навчальної дисципліни хх + хх = хх год</i>						100					100

2.2.9. Самостійна робота

В розділі необхідно зазначити форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти.

Відповідно до чинних положень про організацію освітнього процесу, самостійна робота є однією з форм організації навчання, основною формою оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час за розкладом. Можуть бути запропоновані наступні види самостійної роботи та їх нормування для денної форми навчання:

- Проробка лекційного матеріалу (0,5 – 1 год. на 1 год. лекцій).
- Підготовка до практичних(семінарських) занять (1 – 1,5 год. на 1 год. занять).
- Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях (4 год. на 1 год. в лекційному викладі).
- Виконання курсового проекту (роботи) (30 год.).
- Інші види самостійної роботи, якщо вони передбачені (виконання контрольних робіт, індивідуальних завдань, тощо).

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів ВО визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

2.2.10. Індивідуальні завдання

При формуванні розділу слід керуватися наступним. Індивідуальне завдання можуть виконуватися під час аудиторних занять або під час самостійної роботи (трудомісткість виконання таких завдань здобувачем вищої освіти не перевищує 20% ECTS кредиту).

ІНПЗ – індивідуальне навчально-практичне (дослідне) завдання, що виконується під час індивідуальної роботи (трудомісткість виконання завдання не перевищує одного кредиту ECTS).

ІНДЗ – індивідуальне науково-дослідне завдання, що визначає завершену теоретичну або практичну роботу в межах програми навчальної дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських та практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. Одним із видів ІНДЗ є курсовий проект (робота), який повинен плануватись як окремий заліковий кредит і оцінюватись як самостійний вид навчальної діяльності здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою.

Розрахунково-графічні роботи (**РГР**), контрольні роботи (**КР**) та інші види робіт можуть бути індивідуальним навчально-дослідним завданням, тільки якщо вони заплановані робочим навчальним планом на навчальний рік.

У робочій навчальній програмі зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Якщо навчальним планом передбачено курсовий проект або курсову, письмову роботу, то в цьому пункті повинно бути наведено їх загальну характеристику, тематику. Методичні вказівки щодо їх виконання розробляються як окреме видання.

2.2.11. Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю; розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти)

Розділ має містити викладення змісту та “технології” оцінювання знань здобувачів вищої освіти, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов’язаний виконати здобувач під час проведення поточного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестів, проведення контрольних робіт тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для виставлення заліку і враховуються викладачами при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу – шляхом перевірки конспектів, виступу на семінарських заняттях;
- з практичних, індивідуальних занять – за допомогою перевірки виконаних завдань, письмових робіт за обраною темою.

Контроль виконання курсової роботи (проекту) включає поточний контроль за виконанням розділів роботи (проекту) та захист перед комісією.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену та диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни (якщо це передбачено навчальним планом) в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом.

Організація поточного та підсумкового контролю регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

В розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач ВО при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі модулів/тем із зазначенням балів за поточний і підсумковий контроль.

Кількість балів на кожну з тем, практичних занять зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни. Кафедра, науково-методична рада, затверджуючи програму, тим самим схвалюють розподіл балів.

Максимальна сума балів, що може бути набрана здобувачем за результатами поточного контролю, якщо навчальним планом передбачений диференційований залік, складає 100 балів.

Розподіл балів, які отримують здобувачі ВО, якщо форма підсумкового контролю диференційований залік

Поточне оцінювання та самостійна робота (100 балів)									Сума
модуль 1					модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми модулів.

Розподіл балів, які отримують здобувачі ВО, якщо форма підсумкового контролю екзамен

Якщо навчальним планом передбачено семестровий екзамен можливі нижче запропоновані варіанти оцінювання знань. Розподіл балів за питаннями екзаменаційних білетів, контрольними завданнями, тестами наводиться у критеріях оцінювання відповідей на семестровому екзамені з дисципліни та затверджується на засіданні кафедри.

Перший варіант.

За результатами поточного контролю – 70 балів.

На семестровому екзамені – 30 балів.

Отримання не менше 15 балів за виконання завдань екзамену є обов'язковим для зарахування дисципліни.

Поточний контроль (70 балів)								Екзамен	Сума
C1	C2	C3	...	Пр 1	Пр 2	Пр 3	...		
								30	100

C_i – семінарські заняття; Пр_i – практичні заняття;

Також доцільно додати до поточного контролю результати оцінювання самостійної роботи (Ср)

Другий варіант.

За результатами поточного контролю – 100 балів.

На семестровому екзамені – 100 балів.

Підсумкова оцінка за дисципліну як середньоарифметична балів за поточний контроль та семестровий екзамен.

Розробники дисципліни можуть запропонувати для схвалення науково-методичною радою інституту інший обґрунтований розподіл балів.

Максимальна сума балів, що може бути набрана здобувачем вищої освіти, за результатами виконання курсової роботи складає 100 балів.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	100

З детальною структурою розподілу балів за темами та видами поточного контролю знань з навчальної дисципліни викладач ознайомлює здобувачів ВО на початку семестру.

Далі в робочій навчальній програмі наводиться шкала співставлення оцінок в національній системі та системі ЄКТС:

За 100-бальною шкалою	Рейтинг ЄКТС	За 4-бальною шкалою (екзамен)	За 2-бальною шкалою (диференційований залік)
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Опис балів ...

2.2.12. Контрольні питання до вивчення дисципліни

У цьому розділі подається перелік питань для підсумкового контролю знань здобувачів.

2.2.13. Методичне забезпечення

Вказується наявна методична, дидактична література для забезпечення навчальної дисципліни. Наприклад, підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем (конспекти лекцій, методичні вказівки та рекомендації, інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, тощо).

2.2.14. Рекомендована література

Перелік рекомендованої літератури складається з основної та

допоміжної.

До основної літератури слід включити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці інституту, або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти).

В список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

Рекомендована література має бути оформлена відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Доцільно рекомендувати літературу видану за останні п'ять років.

2.2.15. Інформаційні ресурси в Інтернеті

Розділ повинен містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, депозитаріях і т.і.), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

3. Порядок розробки та затвердження робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Робоча навчальна програма розробляється та затверджується у наступному порядку:

- робоча навчальна програма укладається викладачем (лектором) для кожної навчальної дисципліни на основі освітньої програми;
- розглядається та затверджується на засіданні кафедри;
- обговорюється членами групи забезпечення освітньої програми та погоджується керівником/членом цієї групи;
- схвалюється науково-методичною радою інституту;
- затверджується першим заступником директора інституту.

3.2. Завідувачі кафедр відповідають за своєчасне розроблення, затвердження і перегляд програм, відповідають їх змісту встановленим вимогам.

3.3. На звороті титульної сторінки РПНД обов'язково вказується номер протоколу та дата засідання кафедри, на якому програму було розглянуто та затверджено. У разі відсутності зазначених даних, РПНД не буде допущено до розгляду та схваленою на науково-методичній раді інституту.

3.4. Після розгляду та затвердження РПНД на засіданні кафедри, до відділу організації освітнього процесу надається загальний перелік затверджених програм за підписом завідувача кафедри та їх електронні версії для перевірки.

3.5. Після аналізу на якість та відповідність робочої програми, співробітниками відділу надається інформація результатів перевірки РПНД.

3.6. Викладачам (розробникам) РПНД надається відповідний термін для опрацювання всіх зауважень у разі їх необхідності.

3.7. Після проходження вищезазначених процедур, РПНД подаються до розгляду, схваленню на науково-методичну раду інституту та затвердженню їх першим заступником директора. Недопрацьовані РПНД розгляду та схваленню на науково-методичній раді інституту не підлягають.

3.8. РПНД підлягають перегляду, та схваленню їх на наступній науково-методичній раді інституту перед початком навчального року.

3.10. Робоча програма підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню:

а) після затвердження нової освітньої програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються даної дисципліни;

б) кожні три роки, якщо не відбулось ніяких змін у відповідній освітній програмі.

3.11. Поточні зміни до робочої навчальної програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри.

3.14. Вимоги до розробки та оновлення РПНД:

- обсяг навчальних годин і їх розподіл за формами навчання повинен чітко відповідати навчальному плану;

- при розробці та оновленні змісту програмного матеріалу, враховувати новітні досягнення науки, управлінської практики, мотивації навчання;

- розробка та оновлення проходить також включенням до рекомендованих джерел нової літератури з теми курсу (видана за останні три роки) з урахуванням її наявності у бібліотеці інституту;

- розроблена та оновлена програма повинна бути інноваційною за змістом та формами, направленою на практико-орієнтований напрямок; викладатись українською мовою, з активним залученням технічних засобів навчання.

- навчальні програми модулів (тем) однієї дисципліни повинні бути взаємопов'язані між собою і за суттю складати єдину програму навчальної дисципліни.

3.15. Розроблена та затверджена робоча навчальна програма дисципліни зберігається на кафедрі у паперовому вигляді та розміщується на інформаційному сервері інституту. Для здобувачів вищої освіти РПНД розміщується на хмарних носіях.

3.16. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам вищої освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (триместр, навчальний рік).

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Факультет публічного управління та адміністрування

Кафедра публічного управління та регіоналістики

«ПОГОДЖУЮ»

Керівник/член проектної групи

_____ ПІБ

«__» _____ 202_ р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший заступник директора
ОРІДУ НАДУ при Президентові
України

_____ ПІБ

«__» _____ 202_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**С.001.8 Система публічного управління
на регіональному та місцевому рівнях**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти

Другий (магістерський)

(назва рівня)

Галузь знань

28 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр і назва)

Спеціальність

281 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр і назва)

Освітня програма

«Публічне управління та адміністрування»

(назва)

Статус дисципліни

Обов'язкова (вибіркова)

Додаток 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Система публічного управління на регіональному та місцевому рівнях» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2020. – 18 с.

Рецензент: (з групи забезпечення спеціальності)

Розробники: Саханенко С.Є., професор кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентіві України, професор, д.держ.упр.

Попов М.П., доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентіві України, доцент, к.держ.упр.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри публічного управління та регіоналістики

Протокол № __ від “__” _____ 2020 року

Завідувач кафедри публічного управління та регіоналістики

_____ Л.Л. Приходченко

Робоча програма схвалена науково-методичною радою ОРІДУ НАДУ при Президентіві України

Протокол № __ від “__” _____ 2020 року