

**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.

Рецензенти:

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

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

Одеса – 2020

1. Загальні положення

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

- ст. 16 «Система забезпечення якості вищої освіти» та ст. 50 «Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять» Закону України «Про вищу освіту»;

- 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 процедуру оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

1.4. РПНД розробляється науково-педагогічним працівником відповідно до концепції певної освітньої програми (далі – ОП) та навчального плану, подається на розгляд і рецензування, затверджується на засіданні відповідної кафедри, розглядається і схвалюється науково-методичною радою Інституту. На підставі РПНД розробляються методичні рекомендації для вивчення дисципліни, посібники та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

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. Методи і форми викладання та навчання.
8. Програма навчальної дисципліни.
9. Тематичний план вивчення дисципліни.
10. Самостійна робота.
11. Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю;

розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти; контрольні питання до іспиту та ін. в залежності від концепції викладання дисципліни).

12. Методичне забезпечення.
13. Рекомендована література (основна і допоміжна).
14. Інформаційні ресурси.

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 формулюється в межах компетентностей, зазначених стандартом вищої освіти, а також відповідно до концепції певної ОП та її структурно-логічної схеми (з врахуванням передумов вивчення дисципліни (пререквізитів та постреквізитів).

2.2.4. Завдання вивчення дисципліни

Завдання вивчення навчальної дисципліни формулюються в контексті її мети:

- для обов'язкових компонентів (далі – ОК) в межах загальних та спеціальних компетентностей відповідно до ОП (які відповідають стандарту та враховують компетентності, визначені закладом вищої освіти для певної ОП) і є складовою інтегральної компетентності; загальні і спеціальні компетентності деталізуються в частині їх застосування відповідно до змісту ОК та стосовно знань, умінь, навичок в контексті програми навчальної дисципліни і в кореляції з тематичним планом навчальної дисципліни (та її конкретизованим змістом) та програмними результатами навчання;

- для вибіркового компонента (далі – ВК) в межах мети та концепції дисципліни.

У даному розділі РПНД зазначаються соціальні навички (sofy skills), які формуються під час опанування навчальної дисципліни. Соціальні навички формулюються в контексті програми навчальної дисципліни і в кореляції з тематичним планом навчальної дисципліни, а також відображаються в деталізованому змісті тематичного плану.

2.2.5. Результати навчання

Результати навчання формулюються:

- для ОК в межах матриці відповідності визначених стандартом результатів навчання та компетентностей, які формують ОК в певній ОП;

- для ВК в межах концепції навчальної дисципліни, і мають бути сформульовані таким чином, щоб надати можливість здобувачеві ВО зробити доцільний для нього самого вибір дисципліни і побудувати свою власну індивідуальну траєкторію 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.

2.2.7. Методи і форми викладання та навчання

У даному підрозділі РПНД робиться опис методів навчання відповідно до програми та тематичного плану навчальної дисципліни. Методи навчання спрямовані на досягнення результатів навчання. У даному підрозділі дається не тільки перелік методів, а конкретизується їх використання.

Відповідно до ст. 57, п. 5 Закону України «Про вищу освіту» науково-педагогічні працівники мають право обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

У цьому підрозділі вказуються форми проведення занять, а також використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

2.2.8. Програма навчальної дисципліни

В даному розділі необхідно надати короткий опис (анотацію) модулів, тем. Після кожної теми надається список рекомендованої літератури, яка має включати наукові та методичні публікації розробників та викладачів навчальної дисципліни відповідно до певної теми.

Викладач має право на створення власної авторської програми з врахуванням власних наукових досліджень та публікації їх результатів.

2.2.9. 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	Завдання на самостійну роботу	Назви модулів і тем	Денна					Заочна						
			Σ	Л	П	С	С _р	Σ	Л	П	С	С _р		
		Модуль 1. ... назва												
Лекція 1		Тема 1 ... назва												
Семінарське 1		Тема...												
Практичне 1		Тема....												
		Всього за модулем:												
		Модуль 2. ...												
													
		Всього за модулем:												
													
		Разом												

2.2.10. 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:

- Проробка лекційного матеріалу.
- Підготовка до практичних (семінарських) занять.
- Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях.
- Виконання курсового проекту (роботи).
- Інші види самостійної роботи (виконання контрольних робіт, індивідуальних завдань, тощо).

Розподіл годин проводиться окремо для кожної форми навчання в залежності від складності запропонованих завдань.

Завдання на самостійну роботу розробляються з врахуванням можливостей використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Види самостійної роботи розподіляються з визначенням інтервалу часу для виконання завдань, наприклад:

Види самостійної роботи	денна	заочна
	години	
опрацювання <i>лекційного</i> матеріалу (матеріали з сайту навчальної дисципліни)	0,5 - 1	1-2
самостійне опрацювання <i>додаткового</i> матеріалу	0,5 - 1	2-3
Всього:	... - - ...

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.

Самостійна робота обов'язково оцінюється. Оцінка за самостійну роботу є складовою загальної оцінки з поточного контролю.

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

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 вищої освіти при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі модулів/тем із зазначенням балів за поточний і підсумковий контроль. Вказуються складові поточного контролю. Викладач самостійно визначає перелік видів поточного контролю, враховуючи обсяг дисципліни, тижневе навантаження.

У даному розділі надається перелік методів поточного контролю та форм їх проведення. Вказується вид підсумкового контролю. В залежності від концепції викладання навчальної дисципліни в цьому розділі вказуються контрольні питання для підсумкового контролю. За умов використання кейсів та ін. їх опис та робота з ними переноситься в методичні рекомендації для вивчення навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання як форма поточного контролю (в залежності від

концепції РПНД) вказуються в даному розділі з визначенням бальної ваги. Слід враховувати, що 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.

Детальний опис індивідуальних завдань, особливості їх виконання прописуються в методичних рекомендаціях до вивчення дисципліни. Складові поточного контролю деталізуються в методичних рекомендаціях до вивчення навчальної дисципліни.

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.

За умов проведення тестів як підсумкового контролю в даному розділі наводиться перелік контрольних питань з дисципліни.

Завдання для підсумкового контролю (тести, питання, білети, кейси тощо) затверджуються на засіданні кафедри. Завдання для поточного контролю та самостійної роботи надаються в методичних рекомендаціях для вивчення навчальної дисципліни та розміщуються в е-репозитарії Інституту, в базі Google-Classroom та на інших е-ресурсах за вибором викладача (з обов'язковим е-посиланням для здобувачів).

В цьому розділі вказуються умови атестації здобувачів з навчальної дисципліни.

У розділі надається опис розподілу балів, де вказується з яких компонентів складається загальна оцінка з навчальної дисципліни. Вказується розподіл балів за результатами кожної складової поточного контролю з конкретизацією видів робіт та їх бальною вагою. Обов'язково вказуються види самостійної роботи та її оцінювання. 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 (оцінювання виконання завдань на практичних/семінарських заняттях, самостійної роботи, модульного контролю та ін.) та підсумкового контролю складає 100 балів.

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

Якщо навчальним планом передбачений диференційований залік з дисципліни – не менше 70 балів складає поточний контроль.

Якщо навчальним планом передбачений екзамен з дисципліни – розподіл балів поточного та підсумкового контролю може відбуватись за двома варіантами.

Перший варіант.

За результатами поточного контролю – 50 балів.

На семестровому екзамені – 50 балів.

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

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.

Детальна структура розподілу балів за видами поточного та підсумкового контролю знань здобувачів з навчальної дисципліни наводиться узагальнено в робочій програмі:

Загальний розподіл балів за даною дисципліною

поточний контроль			підсумковий контроль	загальний бал
виконання завдань на практичних заняттях	самостійна робота	модульний контроль		
...	100

Розподіл балів за результатами поточного контролю:

Оцінювання на практичних заняттях

<i>Види завдань на практичних заняттях</i>	<i>Бали</i>
....	...
.....	...
<i>Всього</i>

Оцінювання самостійної роботи

<i>Види завдань самостійної роботи</i>	<i>Бали</i>
....	...
.....	...
<i>Всього</i>	...

Оцінювання модульного контролю

<i>Модульні контролю</i>	<i>Бали</i>
Модульний контроль 1
....	...
<i>Всього</i>	...

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

Далі в робочій навчальній програмі вказуються умови атестації здобувачів з навчальної дисципліни та 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

2.2.11. 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).

2.2.12. 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), у тому числі авторські розробки і публікації розробників та викладачів дисципліни.

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

Доцільно рекомендувати літературу видану за останні п'ять років.

2.2.13. Інформаційні ресурси

Розділ повинен містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, депозитаріях і т.ін.), 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;
- розглядається проектною групою освітньої програми;
- погоджується проектною групою освітньої програми за умов відповідності РНПД змісту ОПП і вимогам до викладачів з певної ОК та підписується гарантом ОПП (для обов'язкових дисциплін);
- після погодження проектною групою РНПД до відділу організації освітнього процесу надається список всіх навчальних дисциплін за кафедрою в роздрукованому варіанті за підписом завідувача кафедри, а РНПД надається в електронній версії для перевірки;
- після аналізу на якість та відповідність робочої програми, співробітниками відділу надається інформація результатів перевірки РНПД на кафедрі;
- викладачам (розробникам) РНПД надається відповідний термін для опрацювання всіх зауважень у разі їх необхідності;
- після проходження вищезазначених процедур, РНПД подаються до розгляду і схваленню на науково-методичну раду інституту; недопрацьовані РНПД розгляду та схваленню на науково-методичній раді інституту не підлягають;
- після схвалення науково-методичною радою Інституту РНПД затверджується першим заступником директора інституту.

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

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

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

3.5. РНПД підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню при щорічному оновленні РНПД, а також при оновленні ОПП.

3.6. Вимоги до розробки та оновлення РНПД:

- 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, публічно управлінської практики, мотивації навчання;

- розроблена та оновлена програма повинна бути інноваційною за змістом і формами та практико-орієнтовною; має викладатись українською мовою, з активним залученням технічних засобів навчання;

- викладач може запропонувати викладання англійською мовою відповідно до ст. 48 п. 3 Закону України «Про вищу освіту»; організація освітнього процесу викладання окремих дисциплін або їх частини тощо відбувається відповідно до ст. 48 п. 3 Закону України «Про вищу освіту»;

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

3.7. 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.

3.8. 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»

Гарант освітньої програми
_____ 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	<i>Другий (магістерський)</i> (назва рівня)
Галузь знань	<i>28 «Публічне управління та адміністрування»</i> (шифр і назва)
Спеціальність	<i>281 «Публічне управління та адміністрування»</i> (шифр і назва)
Освітня програма	<i>«Публічне управління та адміністрування»</i> (назва)
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова (вибіркова)</i>

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