



БЕНЧМАРКІНГ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Адміністративний менеджмент, Електронне урядування
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	3 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС Лекції – 18 годин (9 занять) Практичні – 36 годин (18 занять) СРС (самостійна робота студентів) – 66 годин
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Екзамен
Розклад занять	Лекція: тиждень 1, четвер, 12:20–13:55 Практичне: кожного тижня, четвер, 14:15–15:50
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лекції, практичні Викладач кафедри теорії та практики управління факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського Балашов Дмитро Валерійович http://ktpu.kpi.ua/faculty/balashov/ https://t.me/dmtrblshv balashov.dim@gmail.com
Розміщення курсу	Матеріали, завдання: Google Classroom (G Suite for Education) ¹ Поточний контроль: «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського»

¹ Код доступу надається викладачем на початку навчального семестра

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Чому доцільно вивчати навчальну дисципліну?

Фахівцю з публічного управління необхідно вміти розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній сфері, що неможливо без врахування провідного досвіду. Саме тому вміти знаходити, виокремлювати, порівнювати та оцінювати кращі практики у сфері публічного управління та адміністрування, а також надавати свої рекомендації щодо їх впровадження в Україні, є дуже важливою навичкою публічного управлінця.

Основна мета навчальної дисципліни

Вміння здобувачів вищої освіти знаходити, порівнювати та оцінювати кращі вітчизняні та зарубіжні практики у сфері публічного управління та адміністрування, формулювати свої пропозиції щодо можливого впровадження кращого зарубіжного досвіду в Україні, а також розуміти специфіку процесу бенчмаркінгу у зазначеній сфері.

Ключові аспекти викладання навчальної дисципліни

1. Можливість вивчення кращих практик на англійській мові або мовою оригіналу.
2. Акцент на поєднанні теоретичного та практичного матеріалу під час виконання завдань.
3. Пошук аргументів «за» та «проти» стосовно впровадження кращих практик в Україні.
4. Викладання теоретичного матеріалу з американських джерел, які не перекладені українською мовою та не представлені для продажу в Україні.
5. Розміщення джерел для вивчення кращих практик у структурованому вигляді.
6. Надання корисних ресурсів та інструментів для пошуку та порівняння кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Термін виконання
1.	Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічного управління та адміністрування	Дискусія; коментування; розповідь; пояснення; демонстрування; показ слайдів; показ прикладів; робота з джерелами; конспектування; частково-пошукові методи; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань	Підсумкове завдання	Тиждень 5 – 16
			Екзамен	Сесія
2.	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності	Робота з джерелами; демонстрування; показ прикладів; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань; розповідь; пояснення; конспектування; частково-пошукові методи; показ слайдів	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	Тиждень 8 – 9*
			Підсумкове завдання	Тиждень 5 – 16

Терміни виконання завдань можуть змінюватися залежно від поточної ситуації і формату навчання.

Для чого можуть бути корисними набуті знання та навички?

- професійна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування;
- якісний масив інформації для виконання кваліфікаційної роботи;
- надання рекомендацій щодо впровадження кращих практик (в подальшому);
- економія часу для пошуку кращих практик (в подальшому) тощо.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Необхідні знання та навички для вивчення навчальної дисципліни: 1) українська мова; 2) іноземна мова (початковий або базовий рівень англійської мови для можливості користування та розуміння деяких інструментів/ресурсів).

Пререквізити:

1. Основи публічного управління та адміністративної діяльності.
2. Публічна служба.
3. Організація та управління діяльністю адміністративних органів.
4. Регіональне управління та місцеве самоврядування.

Постреквізити

Відповідно до структурно-логічної схеми освітнього процесу, знання та навички, здобуті під час вивчення навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні» можуть знадобитися під час вивчення навчальної дисципліни «Стандартизація, сертифікація та управління якістю», а також під час написання кваліфікаційної роботи.

3. Зміст навчальної дисципліни

Таблиця розміщена на наступній сторінці.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Оскільки структура навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні», а також інформація щодо завдань на практичних заняттях (включно із підсумковим завданням) є власною розробкою викладача, то для запобігання плагіату та недобросовісного використання інформації у інтернеті детальніше щодо навчального контенту (детальніший перелік питань, які розглядаються на лекціях, практичних і лабораторних заняттях) можна дізнатися за запитом до викладача (контактна інформація розміщена на титульному листі силабуса).

Вищезазначена інформація не стосується здобувачів, для яких викладається навчальна дисципліна «Бенчмаркінг в публічному управлінні», оскільки викладач ознайомлює їх зі структурою навчальної дисципліни та завданнями на першому занятті у семестрі.

Інформація щодо ресурсів для навчання та виконання завдань розміщується викладачем в Google Classroom відповідно до графіку та послідовності вивчення тем:

- навчальні матеріали;
- стратегії та програми розвитку, нормативно-правові документи тощо;
- інструменти та ресурси;
- посилання на корисні онлайн-ресурси, аналітичні та інші інформаційні матеріали тощо;
- збірки кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування;
- відеоролики та презентації тощо.

У змістовному блоці №3 (див. наступний пункт) кращі практики розглядаються відповідно до лекційного матеріалу, а також під час виконання підсумкового завдання, враховуючи обраний напрям.

Зміст навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практичні	СРС
Змістовний блок №1. Теоретичні основи бенчмаркінга				
Бенчмаркінг: сутність, основні поняття, функції, Б як інструмент TQM		2	0	4
Бенчмаркінг: основні види		2	0	4
Бенчмаркінг: процес та методологія		2	2	8
Змістовний блок №2. Бенчмаркінг в публічному управлінні				
Краща практика: поняття та критерії, визначення у сфері ПУА, пошук і джерела, ключові слова та пошуковий запит, англійські терміни		2	2	6
Застосування та специфіка бенчмаркінгу в публічному управлінні. Оцінка якості ПУА у ЄС та Україні		2	2 + під час виконання підсумкового завдання	4
Інструменти та ресурси для пошуку, порівняння та оцінювання діяльності органів публічного управління та адміністрування, політики, реформ тощо. Основні міжнародні організації, індекси, рейтинги та індикатори у сфері публічного управління та адміністрування		2	4 + під час виконання підсумкового завдання	8 В т.ч. для виконання завдання «Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень»
Змістовний блок №3. Кращі практики діяльності органів публічного управління та адміністрування в державах-партнерах OECD²				
У межах цього змістовного блоку розглядається зазначений навчальний контент і здобувачами виконується підсумкове завдання. Заняття у цьому блоці можуть відбуватися у змішаному форматі, під час яких поєднується лекційний матеріал і виконання підсумкового завдання. Загальний обсяг, який виділяється на цей блок: лекції + практичні – 32 години (16 занять), СРС – 30 годин	Лекційний матеріал США Канада Держава Японія Республіка Корея Королівство Норвегія Королівство Швеція Федеративна Республіка Німеччина Французька Республіка	Виконання підсумкового завдання		
Модульна контрольна робота	6	0	0	2
Всього годин	120	18	36	66

² Organisation for Economic Co-operation and Development – Організація економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР)
Балашов Дмитро Валерійович (КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультет соціології і права, кафедра теорії та практики управління)

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми та технології навчання

Лекції і практичні заняття.

На практичних заняттях використовуються методи командної і парної роботи, зворотного навчання (flipped learning), аналізу проблемних ситуацій та ситуаційні вправи. Використовуються мультимедійні презентації та інформаційно-комунікативні технології.

На заняттях використовуються сервіси для ефективної командної роботи (наприклад, Miro) та отримання зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти (наприклад, Mentimeter тощо).

6. Самостійна робота здобувачів

Під час вивчення навчальної дисципліни основний акцент під час самостійної роботи здобувачів на дослідженні специфіки зарубіжних і вітчизняних кращих практик, виконанні підсумкового завдання (окрім виконання на практичних заняттях), а також на підготовці до занять (у випадку визначення їх формату як зворотного навчання, відповідно до якого вивчення матеріалу виноситься на самостійне опрацювання, а безпосередньо на занятті здобувачі разом із викладачем обговорюють проблемну ситуацію/кейс/специфіку, яка пов'язана з цим матеріалом).

Для підготовки до практичних занять та виконанні підсумкового завдання здобувачам необхідно використовувати в першу чергу офіційні джерела органів публічного управління та адміністрування, міжнародних організацій, фондів, установ тощо, а також наукові та/або аналітичні статті, підручники, монографії, навчальні матеріали. За необхідності, можна долучати матеріал із засобів масової інформації, соціальних джерел (наприклад, верифіковані акаунти політичних діячів, установ, організацій тощо), якщо ця інформація необхідна для підкреслення деяких фактів або точок зору. Якщо виникають питання щодо використання певних джерел та/або доцільності використання інформації, то здобувачі можуть звернутися до викладача за уточненням щодо цих питань.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять

Відвідування занять не є обов'язковим. Відвідування лекцій та практичних занять не оцінюється. Штрафні бали за відсутність на заняттях не виставляються. Однак, здобувачам вищої освіти рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал, пропрацьовується та обговорюється практичний матеріал, розвиваються практичні навички, необхідні для виконання успішного виконання підсумкового завдання та екзамену.

Викладач може звернути увагу на відвідування занять у випадку, якщо здобувач вищої освіти із недостатньою кількістю балів вимагає високу оцінку (> 75 балів).

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за якісне виконання завдань, за допомогою яких можна краще засвоїти матеріал (особливо щодо процесу бенчмаркінгу, дослідження кращих практик тощо).

Правила поведінки на заняттях

Під час занять здобувачам вищої освіти озвучуються правила виконання та інструкції щодо навчальних активностей, які заплановані на поточне заняття.

Під час занять забороняється використання ненормованої лексики. Подібна поведінка є підставою для вимоги покинути навчальну аудиторію/віртуальне середовище.

Під час занять не припускається спілкування по смартфоні (звук має бути вимкнений для уникнення ситуацій, коли телефонні дзвінки/повідомлення/сповіщення заважають викладачу та/або іншим здобувачами вищої освіти), харчуватися, вживати алкогольні напої.

У випадку, якщо здобувачам вищої освіти необхідно вийти з онлайн–конференції/аудиторії, це потрібно зробити таким чином, щоб це не заважало викладачу та іншим здобувачам вищої освіти (не потрібно переривати, запитувати тощо).

Правила поведінки під час занять у дистанційному форматі

Під час навчання у дистанційному режимі також є певні «правила гри», з якими необхідно ознайомитися для того, щоб всім сторонам було комфортніше працювати у віртуальному освітньому середовищі.

1. Поведінка під час лекційних занять в Zoom:

– якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання в залежності від ситуації: або після завершення логічного блока, або наприкінці заняття.

– якщо є організаційні запитання – необхідно написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання наприкінці лекції.

– якщо є питання щодо оцінювання власної роботи, поточного рейтингу або інші персональні питання – необхідно написати викладачу особисто в Telegram. Викладач є прихильником того, щоб здобувачі отримували індивідуальний фідбек. Оцінювання та подібні запитання – це справа кожного окремого здобувача, тому не зовсім доречно це обговорювати на широкий загал.

2. Поведінка під час практичних занять в Zoom:

– якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання або одразу, або після завершення логічного блока;

– якщо є запитання щодо поставленого завдання та/або організаційні запитання – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання одразу, щоб не затримувати у виконанні завдання;

– якщо під час практичного заняття передбачена командна робота та презентація спільних результатів завдання, то у разі появи запитань під час виступа однієї з команд необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Відповідати на такі запитання будуть після завершення виступа цієї команди;

– якщо під час практичного заняття передбачена дискусія та/або використання методів розвитку креативного мислення (наприклад, брейнстормінг тощо), який передбачає жваве обговорення, то викладачем у Zoom модеруються сесійні зали для того, щоб учасники однієї команди не заважали учасникам інших.

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Здобувачам можуть нараховуватися заохочувальні бали: стаття у науковому фаховому виданні України (за тематикою навчальної дисципліни) – 10 балів, конспект-есе кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування – 5 балів (допускається виконання максимум двох таких конспектів-есе).

Штрафні бали. У випадку порушення термінів виконання завдань і якщо для цього відсутні об'єктивні обставини максимальний можливий бал за такі завдання становить 75%. За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

Академічна доброчесність

У разі використання контенту, захищеного авторським правом, результатів аналітичних досліджень та/або іншої інформації, здобувачі вищої освіти мають обов'язково вказувати джерело.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані знати та дотримуватися засад академічної доброчесності. Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі

Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Під час виконання завдань протягом семестру та відповіді на питання під час екзамену (особливо на питання з відкритою відповіддю) забороняється плагіат, створення відповідей за допомогою інструментів штучного інтелекту (ChatGPT, Bard AI, Bing AI, Microsoft Copilot тощо) та/або інші форми порушення академічної доброчесності.

Здобувачам вищої освіти, які порушують правила академічної доброчесності та у роботах яких знайдено плагіат та/або прояви використання штучного інтелекту, не зараховується завдання з неможливістю отримання максимального балу після повторного виконання.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки здобувачів вищої освіти і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Під час всіх видів занять, спілкування у Telegram-чаті, а також особистого спілкування з викладачем, є недопустимим використання обценної та агресивної лексики здобувачами та викладачем. За умови використання здобувачами подібної лексики під час занять, викладач має право без попередження і повідомлення видалити таких здобувачів із онлайн-конференції або запропонувати покинути аудиторію та не продовжувати заняття поки здобувачі цього не зроблять (аудиторні заняття).

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, достатньо великий обсяг навчального матеріалу та інформації англійською та/або іншими мовами (особливо під час виконання підсумкового завдання та дослідження кращих практик). У деяких випадках, за умови відсутності англійської версії, для більш детального вивчення навчального матеріалу використовується мова оригіналу.

У випадку іншомовного навчального контенту (англійською та/або іншими мовами) у лекційному матеріалі найважливіші тези надаватимуться українською мовою, але для більш детального вивчення необхідно працювати з англійською версією джерел та ресурсів (особливо щодо відеоматеріалів, рейтингів/індексів, першоджерел тощо).

Позааудиторні заняття

Наразі заняття проходять у режимі дистанційного навчання, тому аудиторні та позааудиторні заняття не проводяться.

Дистанційне навчання

Проходження онлайн курсів не передбачено.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна розрахована на вивчення для здобувачів вищої освіти із особливими освітніми потребами.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Підсумкове завдання

Підсумкове завдання спрямоване на розвиток практичних навичок щодо процесу бенчмаркінгу із врахуванням специфіки сфери публічного управління та адміністрування, а також дослідження кращих практик з метою формування пропозицій щодо удосконалення за певним напрямом.

Підсумкове завдання виконується здобувачами вищої освіти у Miro (інтерактивний онлайн-ресурс для індивідуальної і командної роботи), а також у текстовому редакторі.

Завдання виконується командами (оптимальна кількість складає 4–5 здобувачів вищої освіти) протягом більшої частини навчального семестру шляхом поступового заповнення необхідних пунктів і відповідей на питання на дошці у Miro. Розподіл на команди здійснюється за бажанням здобувачів вищої освіти, адже під час виконання завдання має бути налагоджена ефективна взаємодія між її учасникам. У разі, якщо здобувачі вищої освіти не подали пропозиції щодо складу команд або виникли непорозуміння, поділ на команди викладач здійснює самостійно.

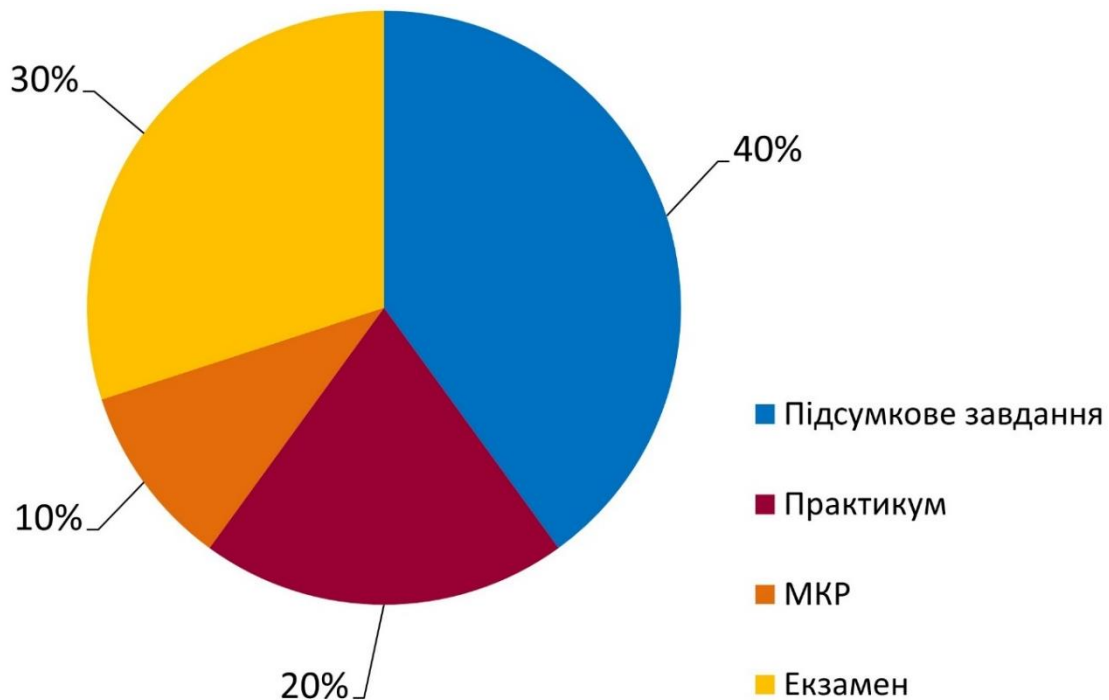
Результатом підсумкового завдання є повністю заповнена дошка у Miro та її презентація.

Фінальний результат оцінюється для команди загалом (однакова оцінка для всіх учасників команди), але у випадку виникнення певних ситуацій допускається перехід на індивідуальну систему оцінювання (недостатня активність здобувачів під час виконання завдання протягом семестру, повідомлення від інших учасників команди щодо не дуже якісного виконання завдання та/або ігнорування повідомлень від інших учасників команди тощо).

Оцінювання здійснюється відповідно до етапів завдання, а не наприкінці семестра.

Вся необхідна інформація щодо підсумкового завдання оголошується здобувачам заздалегідь у форматі інструкції на одному з практичних занять або у записаному відео (пріоритетним є першим варіант). Терміни виконання кожного етапу завдання також зазначаються у Google Classroom.

Система оцінювання



	Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
	Підсумкове завдання	40	1	40
	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	20	1	20
	Модульна контрольна робота	10	1	10
	Екзамен	30	1	30
	Всього			100

Критерії оцінювання для кожного контрольного заходу оголошуються здобувачам вищої освіти до виконання завдань. Терміни виконання завдань та інформація щодо них публікується у Google Classroom.

Календарний контроль

Метою проведення календарного контролю є підвищення якості навчання здобувачів вищої освіти та моніторинг виконання графіка освітнього процесу здобувачами вищої освіти.

Критерій		Перший КК	Другий КК
Термін календарного контролю		8-ий тиждень	14-ий тиждень
Умови отримання позитивного результату календарного контролю	Поточний рейтинг	≥ 50% від max	≥ 50% від max
	Підсумкове завдання	–	–
	Модульна контрольна робота	+	+
	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	–	+

Семестровий контроль (екзамен)

Обов'язкова умова допуску до екзамену		Необов'язкова умова допуску до екзамену	
1	Поточний рейтинг RD ≥ 40 балів	1	Активність на практичних заняттях
2	Підсумкове завдання	2	Відвідування занять
3	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	3	Позитивний результат календарного контролю №1
4	Модульна контрольна робота	4	Позитивний результат календарного контролю №2

Можливість отримання оцінки «автоматом» не передбачена, всім здобувачам необхідно взяти участь у екзамені. До екзамену не допускаються здобувачі, які протягом семестру набрали менше 40 балів (RD < 40), а також не виконали всі необхідні завдання (див. вище). У такому випадку екзамен переноситься на додаткову сесію (за умови виконання необхідних завдань та більше 40 балів).

Перед екзаменом проводиться консультація (відповідно до визначеного розкладу).

Екзамен проводиться відповідно до визначеного розкладу та складається з двох частин. Виконання тестової частини є обов'язковим. Після неї здобувачі можуть погодитися на підсумкову оцінку (якщо вона більше 60 балів) або додатково пройти усну співбесіду з викладачем (з метою підвищення оцінки до 5–7 балів за умови правильних відповідей на питання або у випадку недостатньої кількості балів для отримання позитивного результату, тобто більше 60 балів).

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

Пропущені контрольні заходи оцінювання

За умови невиконання модульної контрольної роботи у визначений термін її виконання переноситься з відсутністю можливості отримати максимальний бал. Повторне написання модульної контрольної роботи не допускається.

У випадку порушення термінів виконання завдань і якщо для цього відсутні об'єктивні обставини максимальний можливий бал за такі завдання становить 75%.

За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

Врахування поточного контексту

Під час повітряної тривоги заняття не проводяться. Якщо повітряна тривога розпочалася під час заняття, то воно припиняється до моменту її завершення. У разі продовження повітряної тривоги до кінця заняття матеріал може бути опублікований у асинхронному форматі.

У разі відключення електроенергії, відсутності інтернету тощо внаслідок повномасштабного вторгнення рф в Україну зі здобувачами обговорюються подальші дії (публікація матеріалів у асинхронному форматі тощо).

У разі виникнення у здобувачів обставин, які не дають можливості виконувати завдання тощо, необхідно повідомити викладача.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Після отримання коментарів від викладача з аргументацією щодо оцінки, здобувач має право в індивідуальному порядку задати всі питання, які його/її цікавлять стосовно результатів контрольних заходів оцінювання. Якщо здобувач категорично не погоджується з оцінкою, він/вона мають також навести аргументи щодо своєї позиції.

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)**Інструменти комунікації зі здобувачами**

1. e-learning сервіс Google Classroom (складова платформи онлайн-навчання G Suite for Education) – розміщення та обмін навчальним матеріалом, графік виконання навчальних завдань тощо.

2. Система «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського» – журнал оцінювання, поточний контроль, комунікація зі здобувачами вищої освіти (повідомлення у разі необхідності).

3. Telegram – спільний чат із викладачем, а також особиста комунікація зі здобувачами, надання зворотного зв'язку здобувачам стосовно навчальних завдань, надання рекомендацій, порад та зауважень тощо.

4. Електронна пошта (у разі необхідності).

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус)

Складено	Ухвалено	Погоджено
Викладач Балашов Д. В.	Кафедрою теорії та практики управління Протокол № 17 від 26.06.2023	Методичною комісією факультету Протокол № 1 від 01.09.2023