

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки  
Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ENGLISH IN PUBLIC MANAGEMENT**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «27 серпня 2021 р.»

## **ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

|  |  |
|--|--|
| Назва дисципліни                               | English in Public Management                                       |
| Освітня програма                               | Публічне управління та адміністрування                             |
| Спеціальність                                  | 281 Публічне управління та адміністрування                         |
| Галузь знань                                   | 28 Публічне управління та адміністрування                          |
| Освітній рівень                                | Бакалавр   |
| Статус   | Нормативна навчальна дисципліна                                    |
| Курс \ семестр                                 | 3 / 1,2  |
| Розподіл за видами занять та годинами навчання | Практичні – 60 год.<br>Самостійна робота – 120 год.                |
| Мова викладання                                | Українська, англійська   |
| Посилання на сайт дистанційного навчання       | <a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a> |

## 2. Опис дисципліни

|  |
|--|
| <b>Мета та цілі дисципліни</b>   |
| <p>Мета курсу - розширити і поглибити знання студентів основних понять, явищ та процесів у публічному управлінні та адмініструванні англійською мовою та сформувати вміння і навички майбутніх управлінців спілкуватись англійською мовою у професійній діяльності.</p> <p>Головними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- підготовка студентів до спілкування в усній та письмовій формах англійською мовою у контексті таких тем як теорії державного управління, основні джерела формування теорії державного управління; теорія державного управління і теорія менеджменту; загальна класифікація працівників органів державного управління з точки зору їх функціональних ролей; робота відділу персоналу: прийняття на роботу, підвищення кваліфікації державних службовців і їх просування по службі; теорія прийняття рішень; лідер і лідерство та ін.</li><li>- вивчення понятійного апарата публічного управління та адміністрування англійською мовою;</li><li>- розвиток у студентів англійської комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі) ;</li><li>- вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання компетенцій (розуміння основ функціонування організації, формування системи мотивації персоналу, планування цілей діяльності організації, проведення рекламних компаній, презентацій та ін).</li></ul> |
| <b>Компетентності</b>  |
| <p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p>   |

|   |
|---|
| ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).   |
| ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.   |
| ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.  |
| Програмні результати навчання   |
| ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.  |
| ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов та ефективно приймати рішення у процесі управлінської діяльності |

### 3. Структура дисципліни

| №  | Тема  | Результати навчання   | Завдання  |
|----|---|---|---|
| 1. | Тема 1. Public Administration and Public Management             | Know public administration meaning and definition, the origin of PUBLIC word<br>Understand the differences between Public Administration, Public Management and public governance | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання                     |
| 2. | Тема 2. Public administration. Historical overview              | Understand historical types of public administration.<br>Speak about public administrators.<br>Macro-administration and micro-administration.                                     | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання                     |
| 3. | Тема 3. New Public Management                                   | Features of new public management<br>History of this phenomena<br>Its implication in Ukraine  | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання                     |
| 4. | Тема 4. Corruption in Public Administration                     | Speak about reasons and implications of corruption<br>Know the ways to deal with it   | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання                     |
| 5. | Тема 5. Corporate culture. Work culture and placements          | Speak about physical environment, working hours, managers, meetings, annual leave, physical environment, business travel, etc.  | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання                     |
| 6. | Тема 6. Corporate culture. Work organization and responsibility | Know the vocabulary of organizational structure, roles and responsibilities, and employment.  | - Тестовий контроль знань<br>- Кейси<br>- Есе<br>- Завдання для самостійного виконання            |
| 7. | Тема 7. Corporate culture. Meetings - one-to-one                | Use diplomatic language to deal with difficult meetings.<br>Write reports and the language and style used in them.  | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 8. | Тема 8. Corporate   | Speak about living and working abroad   | - Тестовий контроль знань   |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | culture. Counselling   | Use counselling skills and counselling language to discuss problems  | - Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання                              |
| 9.  | Тема 9. Customer support. Call centers. Customer service and telephoning | The use of call centres by a wide range of companies and the global impact on employment practices<br><br>Vocabulary and expressions for describing problems and dealing with customer service<br><br>Appropriate language and intonation for a telephone helpline conversation, and focuses on explaining problems, diagnosing causes, giving instructions, and promising help. | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 10. | Тема 10. Formal and informal correspondence                              | Aspects of formal and informal style in different kinds of business correspondence   | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 11. | Тема 11. Civil service   | Main features of civil service<br>Customer service and civil service   | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 12. | Тема 12. Product packaging. Specifications and features                  | The packaging of products from the point of view of manufacturer and consumer<br>Describing products and outlining their main features in a product presentation<br>How to organize and deliver an effective product presentation.<br>The features and benefits of consumer products   | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 13. | Тема 13. Career choice   | Know what motivates individuals in their choice of career and how to make more successful career decisions.  | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 14. | Тема 14. Careers, personal skills and qualities                          | Vocabulary and expressions which enable students to discuss activities and performance in the workplace and the effect it has on career development  | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
| 15. | Тема 15. Job interviews  | Language and expressions useful for answering questions at a job interview.  | - Тестовий контроль знань<br>- Бліцопитування<br>- Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| 16. | Тема 16. Company and community. Corporate social responsibility      | Understand the issues around corporate social responsibility and examines the approach taken by one multinational in particular. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 17. | Тема 17. Meetings, ethical behavior and social performance           | Know vocabulary in three areas and the themes of corporate social responsibility   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 18. | Тема 18. Meetings - team work  | Know appropriate language and behaviour at meetings and be able to discuss issues of ethical behaviour.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 19. | Тема 19. Reports and minutes   | Be able to practice in using the appropriate grammar and vocabulary for writing reports and minutes of a meeting.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 20  | Тема 20. Mission statement   | Know the definition of company missions<br>Analyze mission statement<br>Know the types and structure of a mission                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 21. | Тема 21. Differences between Public and Private Sector Organizations | Know the differences about Public and Private Sector Organizations   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>Завдання для самостійного виконання</li> </ul>   |
| 22. | Тема 22. Leaders and managers  | Know the functions and qualities of leaders and managers.<br>Speak about Richard Branson's Leadership Style                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 23. | Тема 23. Chairing meeting  | Discuss functions and features of business meetings<br>Know how to chair the meeting   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 24. | Тема 24. Workforce atmosphere  | Discuss issues of workplace atmosphere<br>Speak about stress at work.<br>Know how to handle stress at work                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul> |
| 25  | Тема 25. The workforce of the future                                 | Know different types of employment<br>Speak on "Competition vs Collaboration" Which is Effective?                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> </ul>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | - Кейси<br>- Завдання для самостійного виконання |
|--|--|--|--|

#### 4. Система оцінювання курсу

| Накопичування балів підчас вивчення дисципліни |                             |
|--|-----------------------------|
| Види навчальної роботи                         | Максимальна кількість балів |
| Практичні заняття                              | 40                          |
| Самостійна робота                              | 5                           |
| Індивідуальні завдання                         | 5                           |
| Залік (екзамен)                                | 50                          |
| Максимальна кількість балів                    | 100                         |

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

| Робота на практичних заняттях | Оцінка за самостійну роботу | Оцінка за виконання індивідуальних завдань | Залік (екзамен) | Разом |
|-------------------------------|-----------------------------|--|-----------------|-------|
| 40                            | 5                           | 5  | 50              | 100   |

Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою.

- По завершенні теоретичного навчання середнє арифметичне усіх отриманих оцінок у 100-бальній шкалі множиться на ваговий коефіцієнт 0,4, відповідно – максимальний бал за усі отриманні заняття у підсумку може скласти 40 балів.
- Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5.
- Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни складається із математичної суми балів за роботу на парах (максимально – 40 балів), отриманих балів за самостійну роботу (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал за самостійну роботу може скласти 5 балів), оцінки за індивідуальне завдання (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множиться на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал може скласти 5 балів) і оцінки, отриманої за екзамен (максимальний бал – 50 балів), що в сумі максимально може скласти 100 балів.
- При виставленні балів за модульний контроль оцінюються: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів, самостійне опрацювання тем, написання есе, опрацювання завдань, підготовка презентацій доповідей, підготовка індивідуальних завдань тощо.
- Якщо студент не складав змістовий модуль з поважних причин, які підтверджені документально, то він має право на його складання з дозволу зав. кафедри (за заявою).
- Оцінка за іспит формується із суми відповідей студентів на 3 основні запитання та 2 додаткові (по 10 балів за кожне запитання), або, за вимогою – на основі результатів тестування (максимальна оцінка за тести – 50 балів).

**Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:**

*90-100 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом; висловлює свої думки; творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань; комунікативні уміння та навички сформовані на високому рівні; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання і оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань.

- *70-89 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні граматичні помилки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці; за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдань.
- *50-69 балів* – Студент володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно; на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків; знайомий з основними поняттями навчального матеріалу; комунікативні уміння та навички сформовані частково; під час відповіді допускаються суттєві граматичні помилки; має елементарні нестійкі навички виконання завдань; планує та виконує частину завдань за допомогою викладача.
- *Менше 50 балів* – У студента не сформовані комунікативні уміння та навички; студент допускає велику кількість граматичних помилок, що ускладнює розуміння; студент не володіє навчальним матеріалом; виконує лише елементарні завдання, потребує постійної допомоги викладача.

## 6. Ресурсне забезпечення









Матеріально-технічне забезпечення; Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)

### Література:

1. Macmillan The Business J. Allison, P. Emmerson, F. Watkins, A. Meehan, 2013
2. Business Result Pre-intermediate. Student's Book 2nd edition. - Michael Duckworth, John Hughes, Rebecca Turner. - Oxford University Press, 2017. - 160 p.
3. Patterson C. Management Brifs. Management and Leadership Theory Made Simple. Ventus Publishing, Bookboon, 2010. — 64 p. — ISBN: 978-87-7681-547-9
4. Porter A. Operations management. Ventus Publishing, Bookboon, 2009. — 64 p. — ISBN: 978- 87-7681-464-9
5. Quinn S. Management Basics - 1st edition. Ventus Publishing, Bookboon, 2010. — 75 p. — ISBN: 978-87-7681-717-6
6. Senyucel Z. Managing the Human Resource in the 21st century. Bookboon, 2009. — 77 p. ISBN 978-87-7681-468-7
7. Kinder, T (2012) Learning, innovating and performance in post-New Public Management of locally delivered public services. Public Management Review 14(3): 403–428.
8. Powell WW and Bromley P (2015) New institutionalism in the analysis of complex organizations. In: Wright JD (ed) International Encyclopedia of the Social & Behavioral Sciences. Amsterdam: Elsevier, pp. 764–769.
9. Pollitt, C, Bouckaert, G (2004) New Public Management Reform. A Comparative Analysis (2nd edn). Oxford: Oxford University Press.
10. Bovaird T, and E. Löffler (2016), Public Management and Governance. 3 edition. Routledge (395 p).



## 7. Контактна інформація

|                      |  |
|----------------------|--|
| Кафедра              | <p><b>Кафедра управління та бізнес-адміністрування</b></p> <p>м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57,<br/>каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)<br/>тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p> <a href="mailto:kutba@pnu.edu.ua">kutba@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/mbakafed">https://www.facebook.com/mbakafed</a></p> <p> <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba">https://www.instagram.com/kafedra_mba</a></p> <p> <a href="https://kutba.pnu.edu.ua">https://kutba.pnu.edu.ua</a></p> |
| Викладач             |  <div data-bbox="954 1066 1522 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b><i>Ірина Іванівна Григорук</i></b><br/>доктор філософії з економіки,<br/>доцент кафедри управління і бізнес-адміністрування</p> </div>   |
| Контактна інформація | <p> тел. +38 (067) 687-42-36</p> <p> <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/generaljuk/">https://www.facebook.com/generaljuk/</a></p>   |

## 8. Політика навчальної дисципліни

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Академічна доброчесність | <p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● &gt; <a href="#">Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> <li>● &gt; <a href="#">Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li> </ul> |
|--------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● &gt; <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”</a>.</li> <li>● &gt; <a href="#">Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”</a>.</li> <li>● &gt; <a href="#">Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”</a>.</li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами більш детально можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>       |
| <p><b>Пропуски занять (відпрацювання)</b></p>                  | <p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. стор. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>  |
| <p><b>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</b></p> | <p>У разі виконання завдання студентом пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання - «незадовільно», відповідно до «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) – стор. 4-5.</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>   |
| <p><b>Невідповідна поведінка під час заняття</b></p>           | <p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «<a href="#">Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</a>»</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>   |
| <p><b>Додаткові бали</b></p>                                   | <p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Перелік індивідуальних завдань міститься у навчальній програмі до курсу.</p> <p>Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «<a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ”</a> ( введено в дію наказом ректора №799 від</p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Неформальна освіта</b> | <p><a href="#">26.11.2019</a>) – стор. 3</p> <p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «<a href="#">Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)</a></p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням:<br/><a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p> |
|---------------------------|--|

**Викладач**



**Григорук І.І.**