

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



**Інститут післядипломної освіти та доувзівської підготовки**

**Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управління якістю публічних послуг**

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 «30» серпня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022-2023 н.р.

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура дисципліни
4. Тематика практичних занять
5. Самостійна робота
6. Методи навчання
7. Система оцінювання дисципліни
8. Ресурсне забезпечення
9. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів
10. Контактна інформація
11. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Управління якістю публічних послуг	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	вибіркова	
Курс / семестр	3/5	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Лекції – 16 год. Практичні заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекції – 6 год. Практичні заняття – 4 год. Самостійна робота – 76 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://test-d-learn.pnu.edu.ua/">https://test-d-learn.pnu.edu.ua/</a>	

## 2. Опис дисципліни

<b>Мета та цілі дисципліни</b>
<p>Метою навчальної дисципліни “Управління якістю публічних послуг” є формування системи теоретичних знань із застосування інструментарію системного управління якістю в органах публічної влади, а також набуття практичних навичок оцінки рівня якості послуг, розроблення та впровадження систем управління якістю</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з змістових модулів:          Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти управління якістю публічних послуг          Змістовний модуль 2. Моніторинг та контроль у сфері надання публічних послуг</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни “Управління якістю публічних послуг” є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування теоретичних і практичних знань з теорії, методології, методики та організаційних основ надання публічних послуг органами державної влади та місцевого самоврядування;</li> <li>- вивчення практики організації надання публічних послуг в зарубіжних країнах;</li> <li>- ознайомлення із передовим вітчизняним досвідом в сфері надання публічних послуг;</li> <li>- освоєння механізмів організації надання публічних послуг в умовах адміністративної реформи;</li> <li>- формування навиків практичного мислення та роботи в умовах підвищених вимог до якості публічних послуг.</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>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p>

<p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК 14. Здатність аналізувати інформацію у процесі прийняття управлінських рішень.</p> <p>ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК.5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>
<p>ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПР12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>

### 3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Теоретичні засади надання публічних послуг	Знати: мету, завдання та значення публічних послуг ; підходи до класифікації публічних послуг; підхід до класифікації публічних послуг; класифікаційні ознаки та види публічних послуг	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. Державна політика у сфері надання публічних послуг	Знати: історію становлення та розвитку системи надання публічних послуг в Україні; сутність, завдання, принципи та складові державної політики надання публічних послуг в Україні; інституційне забезпечення процесів надання публічних послуг; правове регулювання порядку надання публічних послуг; недоліки у законодавстві, що регулює процес надання публічних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Модернізація системи надання публічних послуг в умовах децентралізації	Знати: особливості надання публічних послуг в умовах децентралізації; зарубіжний досвід та успішні вітчизняні практики	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної

		організації надання публічних послуг; особливості діяльності центру публічних послуг та надання ним послуг (на прикладі м.Івано-Франківськ)	презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
4.	Тема 4. Стандартизація надання публічних послуг	Знати: підходи до організації процесу надання публічних послуг: сервісний, клієнтоорієнтований, репутаційний; критеріальні вимоги до процесу надання якісних публічних послуг: результативність, своєчасність, доступність, зручність, простота	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Якість публічних послуг та критерії її оцінки	Знати: необхідність та порядок оцінки якості публічних послуг органів державної влади та органів місцевого самоврядування; порядок оцінки якості надання публічних послуг з точки зору держави та з точки зору споживачів; критерії оцінки якості публічних послуг	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Моніторинг якості надання публічних послуг	Знати: поняття моніторингу якості надання публічних послуг; вимоги до формування системи контролю за якістю обслуговування; методичку оцінювання результативності роботи працівників, що надають публічні послуги	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. Контроль у сфері надання публічних послуг	Знати: сутність контролю у сфері надання адміністративних послуг; об'єкти та суб'єкти контролю у сфері надання адміністративних послуг; особливості здійснення внутрішнього та зовнішнього контролю у сфері надання адміністративних послуг; порядок здійснення контролю за діяльністю суб'єктів надання адміністративних послуг та його види; поняття громадського контролю	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Кадрове забезпечення процесу надання публічних послуг	Знати: кадрове забезпечення процедур надання адміністративних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування в умовах адміністративної реформи; кваліфікаційні вимоги до працівників, що залучені до процесу надання адміністративних послуг, та порядок їх атестації; вимоги до підвищення кваліфікації	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

		працівників, що надають адміністративні послуги населенню; проблеми кадрового забезпечення надання адміністративних послуг та можливі шляхи їх вирішення	
--	--	--	--

#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Теоретичні засади надання публічних послуг	1
2.	Тема 2. Державна політика у сфері надання публічних послуг	1
3.	Тема 3. Модернізація системи надання публічних послуг в умовах децентралізації	2
4.	Тема 4. Стандартизація надання публічних послуг	2
5.	Тема 5. Якість публічних послуг та критерії її оцінки	2
6.	Тема 6. Моніторинг якості надання публічних послуг	2
7.	Тема 7. Контроль у сфері надання публічних послуг	2
8.	Тема 8. Кадрове забезпечення процесу надання публічних послуг	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

#### 5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни “Управління якістю публічних послуг” складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1	Тема 1. Теоретичні засади надання публічних послуг	6
2	Тема 2. Державна політика у сфері надання публічних послуг	6
3	Тема 3. Модернізація системи надання публічних послуг в умовах децентралізації	8
4	Тема 4. Стандартизація надання публічних послуг	8
5	Тема 5. Якість публічних послуг та критерії її оцінки	8
6	Тема 6. Моніторинг якості надання публічних послуг	8
7	Тема 7. Контроль у сфері надання публічних послуг	8
8	Тема 8. Кадрове забезпечення процесу надання публічних послуг	8
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

#### 6. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни “Управління якістю публічних послуг” використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

## 7. Система оцінювання дисципліни

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 60 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
<b>Вид навчальної роботи</b>									
Практичне заняття (опрацювання завдання)	6	6	8	8	8	8	8	8	60
Самостійна робота (тестування з теми)	5	5	5	5	5	5	5	5	40
<b>Максимальна к-ть балів</b>									<b>100</b>

#### Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, 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 «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>



### Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

Тестування.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 40 балів.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

### Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

## 8. Ресурсне забезпечення

### Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Адміністративні послуги: Посібник. Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А». 2019. 104 с.
3. Електронні послуги / [Р.М. Матвійчук, С.П. Кандзюба]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2019. 60 с.
4. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування. Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2018. 124 с.
5. Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва

територіальних громад: Навчально-практичний посібник. За заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2018. 172 с.

6. Кравченко Т. Процеси забезпечення якості в органах місцевого самоврядування: особливості визначення та оцінювання. 2021. URL: <file:///C:/Users/Olya/Downloads/861-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-1287-1-10-20210416.pdf>

7. Клімушин П. С., Спасібов Д. В. Методологічні засади забезпечення якісного надання адміністративних послуг. 2018. URL: <file:///C:/Users/Olya/Downloads/M349zmsLDpxqCJVwBF5WqGyoQHNSMyRT.pdf>

8. Канавець М., Лихач Ю., Кукуля А., Бутенко О., Єрченко Ю. Інструменти забезпечення ефективності, результативності та якості діяльності органів державної влади. Київ: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 178 с. URL : <http://www.center.gov.ua/com-phocagallery-controlpanel/biblioteka>

9. Алюшина Н. (заг. ред.), Лихач Ю. (кер. авт. колективу). Посібник для керівників державної служби. Київ : ТОВ «ВІСТКА», 2020. 422 с. URL : <http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/Derzsluzba.pdf>.

10. Маматова Т., Бортнік О. Удосконалення місцевого самоврядування в Україні на основі європейської моделі самооцінювання САФ. Аспекти публічного управління, 2020. Том. 8(4). С. 5–15.

11. Приходченко Л. Адаптація концепції реінжинірингу до адміністративних процесів в органах публічної влади: підходи, методи та моделі. Зб. наук. пр. НАДУ. 2020. Спецвипуск. С. 126–130.

12. Канавець М., Лихач Ю., Кукуля А. Звіт за результатами проведеного у 2019 році попереднього обстеження систем управління якістю в органах виконавчої влади. Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 32 с.

13. Закон України Про адміністративні послуги. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T125203>

14. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

15. Офіційний сайт урядового порталу Кабінету Міністрів України. URL: [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

16. Офіційний сайт інституту економічних досліджень. URL: [www.ier.com.ua](http://www.ier.com.ua)

## 9. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів







1. Стажування в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу, довідка № 46-35-176/2 від 05.07.2018 р.

2. Підвищення кваліфікації на тему «Інноваційні освітні технології: Європейський досвід та його впровадження в підготовку фахівців з економіки та управління» обсягом 180 год (6 кредитів ЄКТС) у Центральноукраїнському національному технічному університеті з 25 листопада по 23 грудня 2020 р.

3. Стажування в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, свідоцтво про підвищення кваліфікації (стажування) № СВ 23325597/29-21, обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 год.), термін стажування: з 31.05.2021 р. по 12.07.2021 р.

4. Стажування в Херсонському державному університеті, свідоцтво про підвищення кваліфікації (стажування) № 21-22/393, обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 год.), термін стажування: з 18.05.2022 р. по 30.06.2022 р.

## 10. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57,</p> <p> каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p> <a href="https://kutba.pnu.edu.ua/">https://kutba.pnu.edu.ua/</a></p> <p> kutba@pnu.edu.ua</p> <p>Сторінки в соцмережах:</p> <p> <a href="https://www.facebook.com/mbakafedra">https:// www.facebook.com/mbakafedra</a></p> <p> <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba/">https://www.instagram.com/kafedra_mba/</a></p>
Викладачі	<p><b>Жук Ольга Іванівна</b>, к.е.н., доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування</p> 
Контактна інформація викладачів	<p> +38 (050) 678-09-82</p> <p> <a href="mailto:olha.zhuk@pnu.edu.ua">olha.zhuk@pnu.edu.ua</a></p> <p>Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00</p>

## 11. 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>• Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний</li> </ul>
--------------------------	---

	<p>університет імені Василя Стефаника».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».</li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 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>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Невідповідна поведінка під час заняття	<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» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «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) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>

Викладач



Жук О.І.