

1

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
Кафедра політології і державного управління**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
/ Остапець Ю. О. /
« 17 » вересня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
АУДИТ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

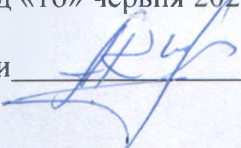
Ужгород 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Аудит адміністративної діяльності» для здобувачів вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба».

Розробник: *Кумар Ганна Василівна*, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління ФСН.

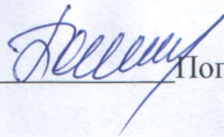
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління

протокол № 13 від «16» червня 2022 р.

Завідувач кафедри  Ключкович А.Ю.

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук

протокол № 08 від «07» червня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії  Попадич О.О.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,0	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 2,8 аудиторних – 48 самостійної роботи студента – 72	1-ий	1-ий
	Лекції:	
	28	10
	Практичні (семінарські):	
	20	4
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	72	106

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «*Аудит адміністративної діяльності*» є навчити розрізняти категорії економічності, ефективності та результативності; знайомити з алгоритмом оцінки ефективності та результативності діяльності органів влади; сформувати навички підготовки та проведення аудиту адміністративної діяльності; розглянути досвід зарубіжних країн у проведенні аудиту адміністративної діяльності в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) *інтегральної компетентності* (ІК):

- здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) *загальних компетентностей* (ЗК):

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-02);
- здатність розробляти та управляти проектами (ЗК-03);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-05);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-7);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

3) *спеціальних (фахові, предметні) компетентностей* (СК):

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01);
- здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК-02);
- здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК-03);
- здатність представляти органи публічного управління у відносинах із іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-05);
- здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно- правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК-07);
- здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);
- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12).

Крім того, вивчення вказаної нормативної навчальної дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти у подальшому якісно проводити суспільно-державні консультації в процесі державного управління та при розробці законодавства; формувати власні наукові погляди на

проблеми розвитку адміністративно-державного управління в Україні в контексті проведення адміністративної реформи; визначити та пояснити сутність основних теорій адміністративного-державного управління, які сформувались у світі; сформулювати та охарактеризувати основні функції адміністративних органів держави.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Державна служба» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-01
Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-02
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-04
Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально- організаційних структур.	ПРН-06
Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-08
Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	ПРН-10

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Аудит адміністративної діяльності»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знання теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень щодо здійснення адміністративної діяльності.	ПРН-01
Уміння розв’язувати складні задачі в адміністративній діяльності, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-02

Уміння використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач в адміністративній діяльності.	ПРН-04
Уміння здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально- організаційних структур.	ПРН-06
Уміння здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології в адміністративній діяльності на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-08
Уміння представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	ПРН-10

**4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- залік;
- виконання індивідуальної роботи студента;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента;
- виступ на семінарських заняттях;
- поточне опитування.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний та підсумковий контроль.

Форми поточного контролю: поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, виконання індивідуальної роботи студента; презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента;

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота			Модульна контрольна робота	Сума
T1	T3 2	T3	50	100
15	15	15+5		

T1, T2... - теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота			Модульна контрольна робота	Сума
T4	T5	T6	50	100
15	15	15+5		

T4, T5... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Семінарські заняття(утому числі, поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студента)	6	18	3	12
Підготовка індивідуального завдання	1	5	1	5
Презентація індивідуального завдання	1	5	1	5
Модульна контрольна робота	1	25	1	25
Разом	9	53	6	47

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів.

Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння основних тенденцій розвитку сучасного аудиту адміністративної діяльності у країнах Західної та Центрально-Східної Європи та в Україні. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю.

Відповідно до «Положення про порядок та методiku проведення семестрових (курсових) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) – заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82-89 балів, В) – заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74-81 бал, С) – заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
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	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1.Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Теорія аудиту адміністративної діяльності.

Теоретико-методологічні засади здійснення аудиту адміністративної діяльності в системі державного управління та місцевого самоврядування. Особливості категоріального апарату аудиту адміністративної діяльності. Мета та причини проведення аудиту адміністративної діяльності. Проходження аудиту адміністративної діяльності. Зміни в аудиті адміністративної діяльності з плином часу. Аудит адміністративної діяльності та інші види аудиту. Аудит адміністративної діяльності та інші види оцінки. Аудит адміністративної діяльності в умовах воєнного стану.

Тема 2. Міжнародний досвід проведення аудиту адміністративної діяльності.

Особливості проведення аудиту в країнах Європейського Союзу. Специфіка проведення аудиту в пострадянських країнах . Досвід проведення аудиту адміністративної діяльності Великобританії. Досвід США. Досвід Швеції. Досвід проведення аудиту адміністративної діяльності в суміжних з Україною державах.

Тема 3. Економічність, ефективність та результативність.

Визначення економічності та ефективності. Проблеми оцінки ефективності. Визначення результативності. Проблеми оцінки результативності. Причини низької ефективності та результативності. Практичне використання ефективності, економічності та результативності. Корисність економічності, ефективності та результативності для аудиту. Особливості в надзвичайних умовах.

МОДУЛЬ 2.

Тема 4. Організація процесу планування аудиту адміністративної діяльності.

Огляд процесу аудиту . Практичні етапи аудиту адміністративної діяльності. Стандарти аудиту. Вибір проблеми для аудиторського дослідження. Формулювання проблеми для аудиту. Планування аудиторського дослідження. Різні види планування. Методологічне планування. Адміністративне планування.

Тема 5. Процес реалізації та завершення аудиту адміністративної діяльності.

Мета збирання даних. Різні види даних. Огляд і розгляд конкретних випадків. Способи збирання даних. Надійність і достовірність. Класифікація та реєстрація зібраних даних. Етичні аспекти збирання даних. Аналіз даних з метою оцінки та пояснення. Кількісний аналіз для пояснення причин та наслідків. Якісний аналіз для пояснення причин та наслідків. Поєднання кількісного та якісного аналізів. Написання аудиторського звіту. Обсяг і структура звіту. Факти, висновки та рекомендації. Написання звіту – це процес. Звіт і анонімність. Завершення аудиторського проекту. Зовнішня діяльність. Подальший зовнішній нагляд. Внутрішня діяльність.

Тема 6. Міжнародні стандарти аудиту адміністративної діяльності. Характеристика, цілі та завдання аудиту адміністративної діяльності, принципи, вимоги та підходи.

Аудит адміністративної діяльності і стандарти аудиту Міжнародної організації вищих аудиторських установ. Основні питання аудиту адміністративної діяльності. Концепції

економічності, ефективності і результативності. Призначення аудиту адміністративної діяльності. Завдання та цілі аудиту адміністративної діяльності. Оцінка ефективності, програм та аудит адміністративної діяльності. Загальні принципи аудиту адміністративної діяльності. Вимоги до аудиторів адміністративної діяльності.

Процес аудиту (в тому числі в умовах воєнного стану). Аналітичний і комунікаційний процес. Збір даних і документація. Фактичні дані і висновки. Підготовка висновків. Проведення аудиту в змінних та суперечливих умовах. Аналіз даних і підведення підсумків. Вимоги до якості (резюме).

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: <i>денна</i>					
	у тому числі					
	Усього	лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Тема 1. Теорія аудиту адміністративної діяльності	18	4	2			12
Тема 2. Міжнародний досвід проведення аудиту адміністративної діяльності	22	4	6			12
Тема 3. Економічність, ефективність та Результативність	18	4	2			12
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	60	14	10			36
Тема 4. Організація процесу планування аудиту адміністративної діяльності	20	4	4			12
Тема 5. Процес реалізації та завершення аудиту адміністративної діяльності	20	4	4			12
Тема 6. Міжнародні стандарти аудиту адміністративної діяльності. Характеристика, цілі та завдання аудиту адміністративної діяльності, принципи, вимоги та підходи	18	4	2			12
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	60	14	10			36
Разом за семестр	120	28	20			72

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Тема 1. Теорія аудиту адміністративної Діяльності	20	1	1			18
Тема 2. Міжнародний досвід проведення аудиту адміністративної діяльності	18	2				16
Тема 3. Економічність, ефективність та результативність	21	2	1			18
Тема 4. Організація процесу планування аудиту адміністративної діяльності	21	2	1			18
Тема 5. Процес реалізації та завершення аудиту адміністративної діяльності	21	2	1			18
Тема 6. Міжнародні стандарти аудиту адміністративної діяльності. Характеристика, цілі та завдання аудиту адміністративної діяльності, принципи, вимоги та підходи	19	1				18
Разом за модуль	120	10	4			106
Разом за семестр	120	10	4			106

5.3. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Теорія аудиту адміністративної діяльності	2	1
2	Міжнародний досвід проведення аудиту адміністративної діяльності	6	-
3	Економічність, ефективність та результативність	2	1
4	Організація процесу планування аудиту адміністративної діяльності	4	1
5	Процес реалізації та завершення аудиту адміністративної діяльності	4	1
6	Міжнародні стандарти аудиту адміністративної діяльності. Характеристика, цілі та завдання аудиту адміністративної діяльності, принципи, вимоги та підходи	2	-
Разом		20	4

5.4. Самостійна робота

Назва теми	Кількість годин	
	денна	заочна
1. Теорія адміністративного менеджменту	12	18
2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління	12	16
3. Планування в адміністративному менеджменті	12	18
4. Організування праці підлеглих та проектування робіт мотивування працівників апарату управління	12	18
5. Мотивування в адміністративному менеджменті	12	18
6. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	12	18
Разом	72	106

5.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «Аудит адміністративної діяльності» носить самостійний характер виконання окреслених завдань і тематично охоплює загальне змістовне навантаження з навчального курсу. Індивідуальне завдання студента виконується під час 1 та 2 модулю і може бути оцінене максимально у 22 бали. Воно включає виконання аналітичного завдання за визначеною темою.

Аналітичне завдання «Аудит адміністративної діяльності (на прикладі кафедри політології і державного управління УжНУ)».

Виконання завдання передбачає наступну логічну структуру викладу інформації (розділи):

1. Огляд процесу аудиту та вибір проблеми для аудиторського дослідження.
2. Планування аудиторського дослідження.
3. Процес реалізації та завершення аудиторського дослідження.
4. Написання аудиторського звіту.
5. Завершення аудиторського проекту.

Презентація готується з використанням програмного продукту Microsoft PowerPoint і не повинна перевищувати 20 слайдів, але краще вкласти матеріал у 15-17 слайдах. Тіло слайдів презентації бажано обрати одне для всієї презентації. Можна скористатися шаблонами. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 10 рядків тексту.

Структура виступу:

- тема доповіді, а також ПІБ, курс, спеціальність і форма навчання доповідача (1 слайд);
- актуальність обраної проблеми дослідження (1 слайд);
- основна візуальна інформація за темою, яка доповнюватиме (але не повністю дублюватиме!) виступ доповідача (12-14 слайдів);
- бібліографічний список основних використаних джерел (1-2 слайди).

Кожен слайд має бути викладений чітко, лаконічно і не містити неоднозначних формулювань.

6. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ, ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

В умовах використання формату онлайн-навчання (дистанційного навчання) із застосуванням мережі Google Meet названі засоби, методи та форми визначаються за домовленістю зі здобувачами і в залежності від зручного виду взаємодії, застосовуються з допомогою існуючих функцій групових чатів та відеоконференцій.

Для ефективного засвоєння тематики є можливість демонстрації необхідних матеріалів на робочому столі комп'ютерного технічного засобу під час занять і семінарів. Зокрема, у разі потреби, під час онлайн-заняття можна надати доступ до свого екрану, щоб показати презентації або іншу тематичну інформацію на робочому столі.

Планування лекційних і семінарських занять, модульних контрольних робіт, звітування за індивідуальну та іншу передбачену програмою роботу зі студентами, а також підсумкова перевірка знань у формі іспиту (заліку) здійснюється заздалегідь за допомогою прив'язки до Google-календаря. Синхронізація запланованих заходів виконується автоматично на всіх зручних для їх проведення пристроях.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Закон України "Про аудиторську діяльність" від 8 червня 1993 р. *Вісник ВР України*. 1993. № 23. Ст. 243. URL: www.rada.kiev.ua.
2. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26 січня 1993 р. № 2939-XII. *ВВР України*. 1993. № 13. С. 110.
3. Проект Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про аудиторську діяльність". *Економіка, фінанси, право*. 2003. № 1. С. 33–39.
4. Азарова А. О., Рузакова О. В. Підходи до формалізації механізму оцінювання фінансового стану підприємства. *Фінанси України*. 2006. № 12. С.121–129.
5. Аудит адміністративної діяльності: теорія та практика. Пер. з англ. В. Шульги. К.: Основи, 2000. С.190.
6. Аудит в Україні. За ред. В. С. Ковальського. К.: Юрінком Інтер, 2006. 320 с.
7. Аудит: Застосування міжнародних стандартів в аудиторській практиці України: навч. посіб. К.: Статус, 2005. Ст. 172.
8. Бакуменко В., Кравченко С., Штика Л. Аналіз та оцінювання стану адміністративного реформування в Україні. *Вісник Національної Академії державного управління при Президенті України*. 2004. № 4. С. 5–19.
9. Білошапка В. Напрями оцінювання управлінської результативності у міжнародних компаніях. *Ринок цінних паперів України*. 2006. № 11–12. С. 9–12.
10. Про окремі аспекти законодавчого забезпечення дотримання аудиторами принципів професійної етики. *Аудитор України*. 2003. № 13. С.24.
11. Оцінювання: Методи дослідження програм та політики / пер. з англ. О. Колієвич. К.: Основи. 2000. 671 с.
12. Вербіцька М. В. Моделі оцінювання ефективності управління державним сектором. *Держава та регіони*. 2006. № 6. С. 57–61.
13. Гавва В. Н., Божко Е. А. Потенціал підприємства: формування та оцінювання: навч. посіб. К.: ЦНЛ, 2004. 224 с.
14. Давидов Г. М. Аудит: Підручник. К.: Знання. 2004. 511 с.
15. Даньків Й. Я., Лучко М. Р., Остап'юк М. Я. Стандартизація обліку і аудиту: навч. посіб. К.: Знання, 2004. 310 с.
16. Желюк Т.Л., Богач Ю.А. Аудит і оцінювання управлінської діяльності: Навчальний посібник. К.: Тернопіль: Крок. 2016. 260 с.

17. Збірник досліджень з ефективності роботи державних організацій України. *Шведське нац. бюро аудиту; Шведський ін-т держ. упр.* К., 2001. 156 с.
18. Кирій С.Л. Зарубіжний досвід організації аудиту адміністративної діяльності – перспективи для України. *Актуальні проблеми державного управління*: зб. наук. праць. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2007. Вип. 4 (32). С. 295–301.
19. Мамишев А. В. Аудит ефективності діяльності: концепція, цикл, планування. *Фінансовий контроль*. 2006. № 2. С. 54–60.
20. Мамишев А. В. Шляхи європеїзації державного аудиту. *Фінансовий контроль*. 2004. № 8. С. 144–150.
21. Основи аудиту (в схемах, графіках і таблицях): навч. посіб. К.: Каравела. 2007. 192 с.
22. Поліщук В., Мамонова В. "Аудит ефективності" як інструмент підвищення ефективності державного фінансового контролю. *Управління сучасним містом*. 2005. № 1–2/1–6 (17–18). С. 102–106.
23. Приходченко Л. Л. Аудит адміністративної діяльності: форма чи метод контролю. *Державне будівництво: Електронне видання ХарРІ НАДУ*. 2006. № 1. С.17.
24. Соколовська В. В. Аудит адміністративної діяльності: сучасний стан та необхідність впровадження. *Актуальні проблеми державного управління*: Зб. наук. пр. Л.: ЛФ УАДУ. 2001. Вип. 6. С. 110–119.
25. Суха О.Р., Стрибулевич Т.О. Організація і методика аудиту. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. Рівне: НУВГП. 2008. 163 с.
26. Усач Б. Ф. Організація і методика аудиту: підручник / Б. Ф. Усач, З. О. Душко, М. М. Колос. К.: Знання. 2006. 295 с.
27. Усач Б. Ф. Аудит: Навч. посіб. 3-тє вид., перероб. і доп. К.: Знання. 2004. Ст. 231.
28. Аудит адміністративної діяльності: навч. посіб. А. Чемерис [та ін.] *Львів: ЛРІДУ УАДУ*. 2003. 212 с.
29. Черепанова В. О. Аудит адміністративної діяльності: концептуальні підходи. *Актуальні проблеми державного управління*: Зб. наук. пр. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2003. Вип. 3 (18). С. 136–142.

Допоміжна література

1. Бараник З. П. Методичні підходи до оцінювання функціонування регіонів країни за станом соціально-економічного розвитку. *Економіка та держава*. 2006. № 5. С.56–61.
2. Білик М. Д. Організація і методика аудиту сільськогосподарських підприємств: підручник. К.: КНЕУ, 2003. 628 с.
3. Виноградський М. Д. Менеджмент в організації: Навч. посіб. М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. 2-ге вид., виправлене. К.: Кондор, 2002. 654 с.
4. Воронка Г. Аудит організації навчально-педагогічного процесу в акладах вищої освіти та фінансування ВНЗ. *Вища школа*. 2006. № 1. С.72–78.
5. Дмитренко І. Оцінка суттєвості помилок в аудиторській практиці: методичний аспект. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2003. № 7. С. 59.
6. Державне управління і менеджмент: Навч. посіб. у табл. і схемах. Г. С. Одинцова [та ін.]; за ред. Г. С. Оди́нцової. Х.: ХарРІУАДУ, 2002. 492 с.
7. Державне управління: Навч. посіб. А. Ф. Мельник [та ін.]; за ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
8. Жигалов В. Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності: підручник. В. Т. Жигалов, Л. М. Шимановська. К.: Вища шк., 1994. 223 с.
9. Іванюк І. В. Оцінювання освітніх проектів та програм: навч. посіб. К.: Таксон, 2004. 208 с.
10. Кузьмін О. Є. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства: підручник. О. Є. Кузьмін, Н. І. Горбаль. Львів: Компакт-ЛВ, 2005. 304 с.
11. Левицька С. Аудиторський ризик при проведенні аудиту ефективності. *Вісн. Київ. нац. торг.-екон. ун-ту*. 2005. № 2. С. 79–88.

12. Парфенцева Н. Міжнародні статистичні класифікації в Україні. К.: Основи, 2000. 352 с.
13. Реформування державного управління в Україні: проблеми і перспективи. За заг. ред. Цветкова В. В. К.: Оріяни, 1998. 364 с.
14. Саймон Г. Адміністративна поведінка: дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції. К.: АртЕк, 2001. 392 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>;
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>;
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>;
4. Міністерство економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua>;
5. Міністерство фінансів України. URL: <http://minfin.kmu.gov.ua>;
6. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua>;
7. Головне управління статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>;
8. Нормативні акти України. URL: www.nau.kiev.ua;
9. Менеджмент: інтернет-портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua>;
10. Стандарти з аудиту INTOSAI, новий переклад, підготовлений для Рахункової палати України Проектом TASIS „Аудит державних фінансів” URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/intosaikni/dockni/399/>.

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)