

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

Кафедра менеджменту і адміністрування



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Р. ШЕЛУДЬКО

« 31 » 08 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма – «Публічне управління та адміністрування»

Факультет – менеджменту і економіки

Харків – 2020

Робоча програма дисципліни «Публічне управління» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»

« *дб* » серпня 2020 р. 22 с.

Розробник: Таран Оксана Миколаївна, доцент кафедри менеджменту і адміністрування, кандидат економічних наук.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування.

Протокол від « *дб* » серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор

« *дд* » *ср* 2020 року



О.І. Гуторов

Схвалено навчально-методичною комісією факультету менеджменту і економіки.

Протокол від « *дб* » серпня 2020 р. № 2.

Голова навчально-методичної комісії
факультету менеджменту і економіки,
к.е.н., доцент



І.О.Л. Філімонов

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>28 «Публічне управління та адміністрування»»</u> (шифр і назва)	Обов’язкова	
	Напрямок підготовки - (шифр і назва)		
Модулів – 3	Спеціальність (професійне спрямування) <u>281</u> <u>Публічне управління та адміністрування</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2021-й	2021-й
Загальна кількість годин - 120		3-й	4-й
	Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 8	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	20 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		20 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		80 год.	108 год.
Вид контролю: екзамен			

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного управління та адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного управління та адміністрування

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально-цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;
- набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Результатом вивчення дисципліни є набуття здобувачами:

- уміння працювати з нормативною документацією (наказами, розпорядженнями, пропозиції, рекомендаціями (проектами) для суб'єкта публічного управління щодо визначення цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів аналізу стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення певних показників;
- уміння визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта;
- уміння розробляти процедури управлінських рішень з визначенням термінів, виконавців;
- уміння організовувати: впровадження прогресивних форм і методів діяльності органу публічного адміністрування; функціонування інформаційно-комунікаційної системи організації; діяльність служб органів державної влади та місцевого самоврядування;
- уміння уживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу,

оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;

- уміння застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного управління та адміністрування в умовах соціально-економічних змін;
- уміння контролювати: своєчасність виконання поставлених завдань; реалізацію стратегії розвитку організації; процес реалізації заходів щодо впровадження прогресивних форм і методів діяльності органу публічного адміністрування.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність 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.

Загальні компетентності:

- 1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
2. 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.
3. Здатність бути критичним і самокритичним.
4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
5. Здатність працювати в команді.
6. Здатність планувати та управляти часом.
7. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
9. Навички міжособистісної взаємодії.
10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно правових та морально-етичних норм поведінки.
4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.
6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.
9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.
10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:

1. Історія та теорія державного управління 2. Місцеве самоврядування. 3. Теорія організації.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни: 1. Стратегічне управління 2. Управлінське консультування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ

ОСНОВИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Тема 1. Методологічна основа та теорія публічного управління та адміністрування

Публічне управління та адміністрування: сутність, зміст, основні поняття, дефініції, категорії публічного управління та адміністрування. Основні підходи до тлумачення терміну «адміністрування». Управління, адміністрування та менеджмент.

Визначення публічного управління (Демонд Кілінг, Джей М. Шавріц). Публічне управління та державне управління. Співвідношення понять: «government»; «governance»; «good governance»; «public management»; «new public management». «Блексбурзький маніфест».

Методологія публічного управління та адміністрування: форми та методи. Публічне управління як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна. Специфіка української моделі публічного управління та адміністрування. Закономірності, тенденція розвитку публічного управління та адміністрування. Закони та принципи публічного адміністрування.

Тема 2. Основні наукові підходи до публічного управління та адміністрування

Базові наукові підходи до формування концепції управління в суспільстві. Школа наукового управління (Ф.У. Тейлор, Ф. Гілберт, Л. Гілберт, Г. Гантт). Класична школа (А. Файоль, Л. Урвік, Дж.Д. Муні, А.К. Рейлі, Ал.П. Слоун): погляди та досягнення. Школа людських відносин (М.П. Фоллет, Е. Мейо, А. Маслоу). Біхевіористична теорія (К. Арджіріс, Р. Лайкерт, Д. Мак-Грегор, Ф. Герцберг).

Бюрократія в системі публічного адміністрування. Теорія бюрократії М.Вебера (ідеальний тип бюрократії). Теорії В. Вільсона, К. Маркса, «Китайська модель», сучасна (реалістична) концепції бюрократії.

Джерела ідей управління суспільством і країною. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства.

ТЕМА 3. Публічне управління як специфічний вид управлінської діяльності

Поняття публічного. Державна влада та публічна влада, державна політика та публічна політика: спільне і відмінне. Відмінності менеджменту державної організації від менеджменту недержавної організації.

Суб'єкти та об'єкти публічного управління. Держава як суб'єкт публічного управління. Органи місцевого самоврядування в публічному управлінні. Політичні партії та громадські організації як суб'єкт публічного управління. Бізнес як суб'єкт публічного управління. Соціальний діалог як запорука успішного публічного управління.

Функції публічного управління. Сервісна складова публічного управління.

Адміністрування як організаційно-технічна складова публічного управління. Адміністративна система управління.

Поняття адміністрації. Види та завдання адміністрації. Принципи діяльності адміністрації. Юридичний та економічний аспекти адміністрації. Публічна адміністрація та її елементи.

ТЕМА 4. Нормативно-правові та моральні засади системи публічного управління та адміністрування

Принцип законності у публічному управлінні та адмініструванні. Конституційно-правові засади публічного управління. Права та обов'язки громадян та їх організацій у публічному управлінні, державного управління. Нормативно-правова база організації та функціонування системи органів публічної влади в Україні. Основні напрями вдосконалення нормативно-правового забезпечення публічного управління та адміністрування.

Морально-етичні аспекти публічного управління та адміністрування.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Тема 5. Місцеве самоврядування та муніципальна публічна влада в публічному управлінні та адмініструванні

Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Органи місцевого самоврядування: функції, повноваження, організаційна структура.

Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування.

Інститути безпосередньої демократії в місцевому самоврядуванні. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення.

Тема 6. Теоретико-методологічні та організаційні основи електронного врядування

Основні фактори впливу на розвиток та впровадження електронного урядування. Теоретичні засади електронного врядування. Концепція та складові електронного уряду.

Електронна демократія: сутність, мета, основні завдання. Політичні умови успішного впровадження електронної демократії та електронного урядування. Електронний парламент: поняття, сутність і мотиви впровадження.

Складові інформаційної інфраструктури. Електронний документообіг (ЕДО). Електронний цифровий підпис. Інтернет як основа електронного врядування. Електронні адміністративні послуги.

Тема 7. Публічне управління та адміністрування в соціальній сфері

Сутність та основні моделі соціальної політики. Основні цілі та методи соціальної політики. Публічне управління соціальною сферою життя суспільства у світлі Угоди про асоціацію між Україною та ЄС.

Управління освітою як галузь державної діяльності. Державна політика в галузі освіти. Законодавче та нормативно-правове забезпечення освітньої галузі.. Моніторинг якості освіти.

Охорона здоров'я як складова соціальної та гуманітарної політики держави. Державні механізми управління охороною здоров'я. Екологічний стан України і здоров'я населення. Держава як гарант «забезпеченої старості». Світовий досвід вирішення питань пенсійного забезпечення. Державна політика у сфері розвитку культури.

Тема 8. Антикорупційна діяльність та відповідальність в публічному управлінні та адмініструванні

Історичні витоки і соціальні передумови виникнення корупції, її економічний, правовий аспекти, системний характер, зв'язок з іншими негативними соціальними явищами. Поняття корупції та корупційного правопорушення. Перелік злочинів, що відносяться до корупційних. Ознаки корупційних злочинів. Базові нормативно-правові акти, що утворюють основу антикорупційної діяльності України: Вітчизняний і міжнародний досвід боротьби з корупцією.

Правопорушення та відповідальність. в публічному управлінні та адмініструванні. Суб'єкти юридичної відповідальності: органи публічної влади та її представники: державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи публічного управління та адміністрування												
Тема 1. Методологічна основа та теорія публічного управління та адміністрування	14	2	2	-	-	10	14	2	2	-	-	10
Тема 2. Основні наукові підходи до публічного управління та адміністрування	14	2	2	-	-	10	14	2	2	-	-	10
Тема 3. Публічне управління як специфічний вид управлінської діяльності	14	2	2	-	-	10	14	2	2	-	-	10
Тема 4. Нормативно-правові та моральні засади системи публічного управління та адміністрування	14	2	2	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 1	56	8	8			40	42	6	6	-	-	30
Змістовий модуль 2. Організація публічного управління та адміністрування												
Тема 5. Місцеве самоврядування та муніципальна публічна влада в публічному управлінні та адмініструванні	18	4	4	-	-	10	18	-	-	-	-	18
Тема 6. Теоретико-методологічні та організаційні основи електронного врядування	14	2	2	-	-	10	20	-	-	-	-	20
Тема 7. Публічне управління та адміністрування в соціальній сфері	14	2	2	-	-	10	20	-	-	-	-	20
Тема 8. Антикорупційна діяльність та відповідальність в публічному управлінні та адмініструванні	18	4	4	-	-	10	20	-	-	-	-	20
Разом за змістовим модулем 2	64	12	12	-	-	40	78	-	-	-	-	78
Разом	120	20	20	–	–	80	120	6	6	–	–	108

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Закони та принципи публічного адміністрування.	2
2.	Основні наукові підходи до публічного управління та адміністрування	2
3.	Нормативно-правові та моральні засади системи публічного управління та адміністрування	2
4.	Публічне адміністрування та влада.	2
5.	Місцеве самоврядування та муніципальна публічна влада в публічному управлінні та адмініструванні	2
6.	Теоретико-методологічні та організаційні основи електронного врядування	2
7.	Антикорупційна діяльність у та відповідальність у сфері публічного адміністрування	2
8.	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	2
	Разом	16

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Адміністративна відповідальність: підстави та особливості. Напрямки забезпечення антикорупційної діяльності	2
2.	Електронні адміністративні послуги та критерії оцінки якості їх надання.	2
	Разом	4

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	-	-

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття «публічне адміністрування» і «державне управління». Публічне адміністрування як предмет наукових досліджень. Поняття та основні риси публічного управління. Формування та розвиток системи публічного адміністрування незалежної України.	10
2.	Адміністративні процедури: поняття та зміст. Процедури з надання адміністративних послуг: реєстраційні процедури; ліцензійні процедури; дозвільні процедури; інші процедури з надання адміністративних послуг.	6

	Електронні адміністративні послуги та критерії оцінки якості їх надання. Характеристики, основні завдання, функції та переваги електронного документообігу	
3.	Публічна сфера і публічна політика. Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Управління суспільством та публічне адміністрування.	8
4.	Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Держава як суб'єкт політичної влади. Поняття та види публічної служби. Поняття та класифікація форм діяльності публічної адміністрації.	6
5.	Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування. Сутність контролю за діяльністю публічної адміністрації. Класифікація контролю за діяльністю публічної адміністрації. Форми контролю громадськості за діяльністю публічної адміністрації. Внутрішній адміністративний контроль та його види	6
6.	Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Органи самоорганізації населення.	6
7.	Структура механізму та органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування	6
8.	Публічний виступ у діловому спілкуванні. Наукова організація управлінської праці в органах публічної влади. Поняття адміністративної культури і адміністративної етики.	6
9.	Адміністративна відповідальність: підстави та особливості. Напрямки забезпечення антикорупційної діяльності	6
10.	Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу. Характеристика публічного адміністрування економікою України в сучасний період. Публічне адміністрування промисловістю і агропромисловим комплексом, що входять до державних і недержавних структур	6
11.	Загальна характеристика публічного адміністрування в адміністративно-політичній сфері. Характеристика змісту публічного адміністрування у соціально-культурній сфері. Загальна характеристика освіти як об'єкту публічного адміністрування Публічне адміністрування в забезпеченні населення суспільними	8

	благами.	
12.	Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування.	6
	Разом	80

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота здобувачів. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Основні види самостійної роботи, які пропонуються студентам:

1. *Вивчення лекційного матеріалу.*
2. *Робота з вивчення рекомендованої літератури.*
3. *Вивчення основних термінів та понять щодо публічного адміністрування.*
4. *Підготовка до семінарських та практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування.*
5. *Контрольна перевірка студентом особистих знань за запитаннями для самостійного поглибленого вивчення та самоконтролю.*
6. *Підготовка до поточного контрольного опитування (оцінювання залікових модулів).*
7. *Підготовка до підсумкового модульного контролю (екзамену) з навчальної дисципліни.*

Вимоги до змісту й оформлення доповідей та завдань за темами семінарських занять

Доповіді та індивідуальні завдання за відповідними темами семінарських занять виконуються самостійно при консультуванні викладачем протягом вивчення навчальної дисципліни у відповідності до графіку навчального процесу. Даний вид роботи виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та набуття практичних навичок їх застосування при вирішенні проблем публічного адміністрування. Доповіді та індивідуальні завдання допускають наявність наступних елементів наукового дослідження: практичної значущості; комплексного системного підходу до вирішення завдань

дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявність елементів творчості.

Практична значущість докладів і індивідуальних завдань полягає в обґрунтуванні реальності їх результатів для потреб теорії та практики публічного адміністрування. Реальною вважається робота, яка виконана на основі аналізу результатів досліджень провідних фахівців в галузі публічного адміністрування, теоретичної бази щодо актуальних питань та запропонованої теоретико-методичної і методологічної баз щодо шляхів вирішення проблем, які існують в публічному адмініструванні.

Комплексний системний підхід до розкриття теми доповідей і індивідуальних завдань полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними точками зору – з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань його реалізації в суспільній діяльності, в тісній взаємодії та єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології дослідження полягає в тому, що при підготовці докладів індивідуальних завдань студент повинен використовувати існуючу теоретичну базу й апарат наукових методів дослідження. В процесі підготовки доповідей і індивідуальних завдань разом з теоретичними знаннями і практичними навиками за фахом, студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідної роботи і уміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання.

Виконання деяких завдань самостійної роботи студентів може контролюватись при проведенні практичних занять (деякі питання заняття можуть стосуватися тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення заняття повністю за темами самостійної роботи.

При кредитно-модульній системі навчання теми самостійної роботи входять у модуль. Контролюються після закінчення логічно завершеної частини лекцій та інших видів занять з дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентами у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Це один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, що має на меті не лише поглибити, узагальнити й закріпити знання студентів з навчальної дисципліни, а й виробити вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронними джерелами; проводити збір та аналіз інформаційних джерел, використовуючи сучасні інформаційні засоби й технології.

Тематика завдань розроблена з урахуванням проблем, які відбивають зміст дисципліни «Публічне управління». Якщо ІНДЗ виконується на основі літературних джерел, воно повинна містити узагальнення теоретичних основ та передового досвіду з проблем публічного адміністрування та державного управління, організації та нормування праці публічних службовців.

Перелік тем ІНДЗ

1. Концептуальні засади управлінської діяльності.
2. Публічне управління як специфічний вид управлінської діяльності.
3. Адміністрування як різновид управлінської діяльності.
4. Нормативно-правові та моральні засади системи публічного управління та адміністрування.
5. Публічне управління та адміністрування в сфері економіки.
6. Механізми публічного управління і адміністрування соціальною сферою життя суспільства.
7. Управління національними інтересами та національною безпекою держави.
8. Механізми публічного управління та адміністрування в побудові інформаційного суспільства.
9. Державна служба в системі публічного управління та адміністрування.
10. Кадрова політика на державній службі та в органах місцевого самоврядування
11. Культура й етика в публічному адмініструванні.
12. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.
13. Публічне адміністрування та влада.
14. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.
15. Методи та стилі публічного адміністрування.
16. Бюрократія в системі публічного адміністрування.
17. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.

18. Результативність та ефективність публічного адміністрування.
19. Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях.
20. Відповідальність у публічному адмініструванні.
21. Здійснення адміністративної реформи в Україні.
22. Функції і організаційна структура публічного адміністрування.
23. Контроль в державному управлінні та основні методи оцінки ефективності публічного адміністрування.
24. Місцеве самоврядування та його особлива роль в публічному адмініструванні.
25. Механізм публічного адміністрування.
26. Проблеми європеїзації публічного адміністрування в Україні.

З метою поглиблення знань із дисципліни, прищеплення навичок самостійної роботи з літературою пропонується виконання індивідуальних творчих завдань у вигляді написання наукових індивідуальних завдань (рефератів) за визначеною тематикою. Індивідуальні завдання є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу.

Метою написання індивідуальних завдань є систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок дослідницької роботи.

Індивідуальні завдання – це завершена теоретична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Індивідуальні завдання виконуються на основі самостійного вивчення рекомендованої літератури і законодавства, перелік яких не обмежує ініціативи студента і його можливостей у використанні більш широкого кола наукових досліджень. Це дає можливість повноцінно висвітлювати тему і навчитись зіставляти вислови, думки, цифрові дані різних авторів, років видання, що сприяє виробленню власної думки студента і є рушійним фактором до навичок елементів дослідницького мислення.

До літератури відносяться: Закони та інші нормативні акти; підручники і навчальні посібники; наукові дослідження (монографії, наукові статті, ресурси мережі Інтернет та ін.) З проблем, досліджених у наукових рефератах, студенти можуть підготувати і виголосити доповіді під час

проведення семінарських занять або засідань наукового студентського гуртка.

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вибір методів навчання зумовлений характером пізнавальної діяльності студентів та особливостями навчального процесу у вищій школі. Зокрема, для досягнення мети навчальної дисципліни, формування комплексу відповідних знань та вмінь застосовуються залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач.

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій;
- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності студентів включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на семінарських заняттях з оцінкою відповідей студентів;
- фронтальний контроль знань студентів за кількома темами, винесеними на самостійну роботу з оцінкою відповідей студентів;
- перевірка домашніх завдань;

- перевірка набутих вмінь на практичних заняттях;
- тестова перевірка знань студентів;
- інші форми.

Оцінювання роботи студентів у процесі практичних (семінарських) занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента щодо:

- розуміння теоретико-методологічних проблем, що розглядаються;
- засвоєння методичного матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань;
- логіки, стилю викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Робота студентів на практичних заняттях оцінюється за 5-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ЕКТС.

Модульний контроль проводиться наприкінці змістового модулю за рахунок аудиторних занять і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формує цей модуль. Модульний контроль реалізується шляхом узагальнення результатів поточного контролю знань і проведення спеціальних контрольних заходів.

Оцінювання рівня знань, умінь, опанованих студентами за ЗМ1, ЗМ2 проводиться у письмовій формі (тестування) після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і проведено практичні (семінарські) заняття, виконано індивідуальні завдання в межах окремого змістовного модуля.

Тестування за ЗМ1, ЗМ2, що передбачає фіксацію рівня опанування студентом матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичної ситуації, проводиться на останньому практичному занятті з кожного змістовного модуля. Тривалість тестів – 30 хв. Тестове завдання містить запитання одиничного і множинного вибору різного рівня складності, обираються із загального переліку тестів за відповідними темами. За кожним змістовним модулем студентів виставляється оцінка відповідно до отриманої кількості балів. Загальна оцінка кожного змістовного модуля складається з поточних оцінок та оцінки за виконане тестове завдання.

Види та засоби контролю (контрольні роботи, тести, реферати)	Розподіл балів
ЗМ1. Теоретико-методологічні основи публічного управління та адміністрування	35
ЗМ2. Організація публічного управління та адміністрування	35

Підсумковий контроль (екзамен)	30
Всього	100

Підсумковий/Семестровий контроль проводиться у формі іспиту у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. До підсумкового контролю (екзамену) допускаються студенти, які мають позитивні оцінки з поточного контролю, тестових завдань та захисту індивідуального завдання.

Здобувач допускається до семестрового контролю за результатами поточного контролю знань з дисципліни, якщо він набрав мінімальну кількість балів – не менше 60% від 70 балів. Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється в національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ЕКТС згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ЕКТС.

Критерії оцінювання екзамену

За шкалою ЕКТС	За шкалою ВНЗ	Критерії оцінювання
A	90-100	Студент виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і зрозумілому трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності, виконав наукову роботу.
B	82-89	Студент виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C	75-81	Студент виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
D	66-74	Студент виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань передбачених програмою; ознайомився з основною літературою рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань, які може усунути самостійно.
E	60-65	Студент виявив знання основного навчального матеріалу в мінімальному обсязі, який необхідний для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконав завдання передбачені

		програмою; ознайомився з основною літературою по програмі; допустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX	35-59	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу з дисципліни; допускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни.
F	0-34	Студент не володіє знаннями зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни.

12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ

Поточне тестування та самостійна робота												Екзамен	Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	30	100
5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

Шкала оцінювання: національна та ЕКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	задовільно
60-65	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Конспект лекцій, комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, нормативні документи, презентаційні матеріали

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

Основна

1. Алексєєв В. М. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток: монографія / Алексєєв В. М. та ін.; за заг. ред. Толстоухова А. В., Нижник Н.Р., Гончарук Н. Т.; Серкретаріат Каб. Міністрів України. – Д.: Монолит, 2010. – 400 с.

2. Абраменко П.О. Публічне адміністрування: курс лекцій / П.О. Абраменко; Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: ХНАУ, 2014. – 291 с.
3. Дзюндзюк В.Б. Публічне адміністрування в Україні: навчальний посібник / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюхова, Н.В.Фоміцька; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М.Мельтюхової. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.
4. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій: монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : ХарПІ УАДУ «Магістр», 2003. – 236 с.
5. Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с
6. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.
7. Особливості публічного управління та адміністрування : Навчальний посібник / Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В. В. – К. : КНУКіМ, 2016. – 167 с.
8. Публічне адміністрування: навч. посіб. /А.С. Даниленко та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України Даниленка А.С., д-ра екон. наук, професора Юхименка П.І., д-ра екон. наук, доцента Сокольської Т.В. К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
9. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 48. – С. 409.
10. Про політичні партії в Україні: Закон України від 5 квіт. 2001 р. // Відомості Верховної Ради. – 2001. – № 2365-III. – Ст. 118.
11. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – С. 256.
12. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня. 1992 р. № 2657-ХП // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650.
13. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – С. 170.
14. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 06 квітня 1999 р. №586-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст.190.

15. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 року № 3166-VI. - [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakonl.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>.
16. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» щодо приведення його у відповідність із Конституцією України»//Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.223.
17. Конституція України від 28 червня 1996 року, № 254к/96-ВР;
18. Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України» від 14.10.2014 № 1698-VII;
19. Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» від 14.10.2014 № 1699-VII;
20. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII;

Додаткова

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: курс лекций / Г.В. Атаманчук. – 2-е изд. дополн. – М: Омега-Л, 2004. – 584 с.
2. Гордієнко Л.Ю. Основи теорії державного управління: конспект лекцій. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2000. – 160 с.
3. Дідковська Л.Г. Історія вчень менеджменту: навч. посібник/ Л.Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко – К.: Алерта, 2008. – 473 с.
4. Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: навч. посіб. / кол. авт., за ред. Н.Р. Нижник та В.М. Олуйка. – Л.: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2002. – 352 с.
5. Енциклопедія державного управління. У 8 т. – Т.8: Публічне врядування / наук.- ред. кол.: В. С. Загорський [та ін.] – Львів: ЛРІДУ, НАДУ, 2011. – 712 с.
6. Культура й етика в публічному адмініструванні: наук. розробка. / [С. М. Серьогін та ін.]; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр.орг. фундам. та приклад. дослідж., Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. – К.: НАДУ, 2010. – 39 с.
7. Курс адміністративного права України: підруч. / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух та ін. [за ред. В. В. Коваленка]. - К.: Юрінком Інтер, 2012. – 808 с.
8. Мельник А.Ф. Державне управління : підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.
9. Малиновський В.Я Державне управління: навч. посібник / В.Я. Малиновский. – Луцьк, 2000. – 558 с.

10. Мартиненко В.М. Державне управління: шлях до нової парадигми (теорія та методологія): монографія./ В.М. Мартиненко. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ Магістр, 2003. – 220 с.
11. Оболенський О.Ю. Державне управління та державна служба: словник-довідник/ О.Ю. Оболенський. – К. : КНЕУ, 2005. – 208 с.
12. Оболенський О.Ю. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Публічне управління»: наукова розробка/ О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. – К.: НАДУ, 2011 . – 56 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.niss.gov.ua> – Національний інститут стратегічних досліджень
2. <http://www.president.gov.ua> – сайт Президента України
3. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – сайт Кабінету Міністрів України
4. <http://www.kharkivoda.gov.ua/> – сайт Харківської облдержадміністрації
5. <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index> – сайт Національного агентства України з питань державної служби
6. <http://www.pravo.org.ua/> – портал Центру політико-правових реформ
7. <http://i-soc.com.ua/institute/> – портал Інституту соціології Національної академії наук України
8. <http://www.management.com.ua> – інтернет-портал для управлінців
9. <http://www.aup.ru/> – адміністративно-управлінський портал
10. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm> – бібліотека економічної та управлінської літератури
11. Чернов С.І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eprints.kname.edu.ua/35679/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9F%D0%90.pdf>
12. Поняття та види форм публічного адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://westudents.com.ua/glavy/64337-1-ponyattya-ta-vidi-form-publchnogo-admnstruvannya.html>
13. Публічне адміністрування: поняття та наукові засади [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sdamzavas.net/1-67953.html>
14. Ястремська О. М. Публічне адміністрування: навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/10360/1/2015-%D0%AF%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%81%D1>

[%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%9E.%20%D0%9C.,%20%D0%9C%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9B.%20%D0%9E.pdf](#)

15. Публічне адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<http://studies.in.ua/publiczne-administruvannja-shpargalky/4045-publiczne-adminstruvannya-ta-poltichna-nauka.html>
16. Колпаков В.К. Поняття форм публічного адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<http://applaw.knu.ua/index.php/arkhiv-nomeriv/2-2-2012/item/46-ponyattya-form-publichnoho-administruvannya-kolpakov-v-k>