

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



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук

/Остапець Ю.О./

«17» березня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ СФЕРІ**

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

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

Розробники: *Токар Маріан Юрійович*, доцент, доктор наук з державного управління, професор кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук 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	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 2,4 аудиторних – 40 самостійної роботи студента – 188	2-ий	2-ий
	Лекції:	
	22	10
	Практичні (семінарські):	
	18	2
Вид підсумкового контролю: <i>залік</i>	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: <i>усна</i>	Самостійна робота:	
	80	108

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування в управлінській сфері» є надання студентам теоретичних та практичних знань щодо публічного адміністрування в сфері публічного управління, категоріального апарату, принципів організації управлінським процесом тощо.

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

1) *інтегральної компетентності:*

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

2) *загальних компетентностей:*

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-05);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08).

2) *спеціальних компетентностей:*

- 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 приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК-10);
- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12).

Крім того, вивчення вказаної вибіркової навчальної дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти у подальшому орієнтуватися в проблематиці основних тенденцій розвитку публічного адміністрування; використовувати отримані знання при вирішенні професійних завдань.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування в управлінській сфері» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК.01 Теорія та методологія публічного управління
- ОК.03 Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування
- ОК.04 Організація діяльності державного службовця

4. 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-1
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-2
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-6
Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-7
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	ПРН-11
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14
Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі)	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Публічне адміністрування в управлінській сфері»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знання основних теоретичних і прикладних засад вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-1
Уміння розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, за умов урахування вимог законодавства, а також уміння виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-2
Уміння здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, використовувати міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур.	ПРН-6
Уміння розробляти національні та регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-7
Уміння розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням	ПРН-11

питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	
Знання щодо планування і здійснення наукових і прикладних досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Уміння оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14
Уміння використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі)	ПРН-15

5. 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:

- усний залік;
- письмове тестування;
- аналітичний реферат;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виступ на семінарських заняттях, написання аналітичного есе, письмове тестування з теми.

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	T2	T3	T4	50	100
8	7 + 20	8	7		

T1, T2... - теми

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

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T5	T6	T7	T8	T9	50	100
6	6 + 10	6	6	6 + 10		

T1, T2... - 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)
Практичні (семінарські) заняття	4	32	5	30
Письмове тестування при тематичному оцінюванні			1	10
Реферат (аналітичне завдання)	1	18	1	10
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом	8	100	6	100

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 аспектів публічного адміністрування в управлінській сфері. 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 прикладний, 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 методичку проведення семестрових (курсівих) 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-програмний матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

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

- знає основний навчально-програмний 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-програмним 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 програмного 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		
60-63	E	Задовільно	Незараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері.

Публічне адміністрування в управлінській сфері. Публічна адміністрація. Публічне управління. Державне / публічне управління. Специфіка публічного управління. Механізм публічного адміністрування.

Еволюція публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування. Принципи публічного адміністрування. Закони публічного адміністрування.

Тема 2. Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування.

Сутність «громадянського суспільства». Трактування поняття «громадянське суспільство» філософами та науковцями. Вплив історичних чинників на виокремлення ролі громадянського суспільства. Основні передумови виникнення громадянського суспільства. Основні ознаки громадянського суспільства. Основні особливості громадянського суспільства і держави. Види громадянського суспільства.

Структура та основні складові громадянського суспільства. Ієрархічні рівні структури громадянського суспільства. Інститути (інституції) громадянського суспільства.

Основні чинники впливу на формування структурованого громадянського суспільства та ефективного механізму публічного управління і регулювання. Основні функції громадянського суспільства. Основні чинники впливу на ефективність функціонування громадянського суспільства (в тому числі в умовах воєнного стану). Особливості формування громадянського суспільства.

Тема 3. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.

Класифікація органів виконавчої влади. Публічно-політичні відносини в управлінській сфері. Система і сфера здійснення виконавчої влади.

Центральні органи виконавчої влади. Виконавча влада на місцевому рівні. Основні завдання і повноваження місцевих державних адміністрацій (у тому числі в умовах воєнного стану).

Тема 4. Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування.

Поширені терміни для позначення місцевого самоврядування: «муніципальне управління», «місцева автономія», «територіальна децентралізація» та ін.

Національні теорії місцевого самоврядування. Сутність і зміст місцевого самоврядування. Принципи місцевого самоврядування. Система місцевого самоврядування. Територіальна організація самоврядування в Україні. Сільська, селищна, міська рада.

Основні положення організації і функціонування місцевого самоврядування в Україні. Система і функції місцевого самоврядування.

Суттєві особливості місцевого самоврядування. Функції місцевого самоврядування. Організаційно-правові форми місцевого самоврядування в Україні. Повноваження інституцій в умовах воєнного стану.

МОДУЛЬ 2

Тема 5. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.

Управлінська діяльність. Стадії управлінської діяльності. Управлінське рішення. Класифікація управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Чинники якості,

результативності та ефективності управлінських рішень. Етапи і стадії процесу підготовки, прийняття і реалізації управлінського рішення. Вибір критеріїв управлінських рішень.

Системний підхід до підготовки і реалізації управлінських рішень. Технологія процедури прийняття рішень в управлінській сфері. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень в умовах воєнного стану та в поствоєнний період.

Тема 6. Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері.

Механізми публічного адміністрування. Механізми управління розвитком. Особливості побудови механізмів публічного адміністрування. Цільові механізми публічного адміністрування. Чинний механізм функціонування системи публічного адміністрування.

Механізми здійснення процесу публічного адміністрування. Складові структури механізму. Суб'єкт і об'єкт управління.

Публічно-управлінські відносини. Зміст управлінських відносин в умовах воєнного стану. Принципи, цілі, функції, методи.

Тема 7. Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку.

Основні напрями формування та розвитку сучасної економічної системи. Публічне регулювання економічних процесів. Основні засади політики в економічній сфері. Основні форми реалізації державою економічної політики. Мета і основні напрями економічної політики.

Функції публічного адміністрування в економічній сфері. Особливості під час воєнного стану. Державне регулювання економікою. Державна економічна політика, її мета, зміст, характеристики. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки.

Тема 8. Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері.

Поняття соціальної сфери та її зміст. Сутність і цілі. Основні компоненти соціальної сфери. Соціальна інфраструктура. Фактори. Соціальне управління як атрибут громадянського життя. Види соціального управління.

Державне управління соціальною сферою. Особливі умови воєнного стану. Принципи, цілі та функції державного управління соціальною сферою. Зміст державного управління соціальною сферою. Загальносистемні фактори ефективності державного управління соціальною сферою.

Основні види соціальної допомоги держави. Види соціальних послуг, пільг і матеріального забезпечення, що надаються населенню в Україні. Публічне адміністрування у сфері науки, культури та мистецтва. Державна політика в сфері культури. Основні засади державної політики у сфері культури.

Тема 9. Результативність та ефективність у публічному адмініструванні.

Ефективність управління та її проблеми. Проста модель ефективності організацій. Інструменти діяльності публічних адміністрацій. Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій.

Організаційні результати. Результати діяльності. Оцінка ефективності діяльності. Соціальна ефективність державного управління. Критерії загальної соціальної ефективності державного управління. Ефективність організації і функціонування суб'єктів державного управління.

Загальні критерії ефективності діяльності державних органів влади і посадових осіб.

Результативність та ефективність у публічному адмініструванні в умовах воєнного стану та в поствоєнний період.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: <i>денна</i>					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері	14	2	2			10
Тема 2. Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування	14	2	2			10
Тема 3. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування	14	2	2			10
Тема 4. Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування	10	3	2			5
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	53	10	8			35
Модуль 2						
Тема 5. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	14	2	2			10
Тема 6. Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері	14	2	2			10
Тема 7. Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку	9	2	2			5
Тема 8. Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері	14	2	2			10
Тема 9. Результативність та ефективність у публічному адмініструванні	15	3	2			10
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	67	12	10			45
Разом за семестр	120	22	18			80

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: <i>заочна</i>					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Предмет і методологічна основа	14	1	1			12

публічного адміністрування в управлінській сфері					
Тема 2. Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування	13	1			12
Тема 3. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування	13	1			12
Тема 4. Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування	13	1			12
Тема 5. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	13	1			12
Тема 6. Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері	13	1			12
Тема 7. Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку	13	1			12
Тема 8. Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері	13	1			12
Тема 9. Результативність та ефективність у публічному адмініструванні	14	1	1		12
Модульна контрольна робота	1	1			
Разом за модуль	120	10	2		108
Разом за семестр	120	10			108

6.3. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері	2	1
2	Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування	2	
3	Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування	2	
4	Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування	2	
5	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	2	
6	Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері	2	
7	Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку	2	
8	Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері	2	
9	Результативність та ефективність у публічному адмініструванні	2	1
Разом		18	2

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері	10	12
2	Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування	10	12
3	Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування	10	12
4	Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування	5	12
5	Ефективність публічного адміністрування для інституційного розвитку неурядових організацій	10	12
6	Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері	10	12
7	Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку	5	12
8	Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері	10	12
9	Результативність та ефективність у публічному адмініструванні	10	12
	Разом	80	108

6.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «Публічне адміністрування в управлінській сфері» носить самостійний характер виконання окреслених завдань і тематично охоплює загальне змістовне навантаження з навчального курсу. Індивідуальне завдання студента виконується під час 2 модулю і може бути оцінене максимально у 20 балів. Воно включає виконання аналітичного завдання за визначеною темою.

Аналітичне завдання «**Особливості публічного адміністрування в управлінській сфері**».

6.6. Підсумкові питання на залік

1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері.
2. Публічне адміністрування в управлінській сфері.
3. Специфіка публічного управління.
4. Механізм публічного адміністрування.
5. Еволюція публічного адміністрування.
6. Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування.
7. Сутність «громадянського суспільства». Трактують поняття.
8. Основні особливості громадянського суспільства і держави.
9. Види громадянського суспільства.
10. Структура та основні складові громадянського суспільства.
11. Інститути (інституції) громадянського суспільства.
12. Основні чинники впливу на формування структурованого громадянського суспільства та ефективного механізму публічного управління і регулювання.
13. Основні функції громадянського суспільства.
14. Основні чинники впливу на ефективність функціонування громадянського суспільства (в тому числі в умовах воєнного стану).
15. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.
16. Класифікація органів виконавчої влади.
17. Публічно-політичні відносини в управлінській сфері.

18. Система і сфера здійснення виконавчої влади.
19. Центральні органи виконавчої влади.
20. Виконавча влада на місцевому рівні.
21. Основні завдання і повноваження місцевих державних адміністрацій (у тому числі в умовах воєнного стану).
22. Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування.
23. Поширені терміни для позначення місцевого самоврядування.
24. Національні теорії місцевого самоврядування.
25. Сутність і зміст місцевого самоврядування.
26. Територіальна організація самоврядування в Україні.
27. Основні положення організації і функціонування місцевого самоврядування в Україні.
28. Система і функції місцевого самоврядування.
29. Суттєві особливості місцевого самоврядування.
30. Організаційно-правові форми місцевого самоврядування в Україні.
31. Повноваження інституцій в умовах воєнного стану.
32. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.
33. Управлінська діяльність та її стадії.
34. Класифікація управлінських рішень.
35. Вимоги до управлінських рішень.
36. Чинники якості, результативності та ефективності управлінських рішень.
37. Етапи і стадії процесу підготовки, прийняття і реалізації управлінського рішення.
38. Вибір критеріїв управлінських рішень.
39. Системний підхід до підготовки і реалізації управлінських рішень.
40. Технологія процедури прийняття рішень в управлінській сфері.
41. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень в умовах воєнного стану та в поствоєнний період.
42. Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері.
43. Механізми управління розвитком.
44. Особливості побудови механізмів публічного адміністрування.
45. Цільові механізми публічного адміністрування.
46. Механізми здійснення процесу публічного адміністрування.
47. Складові структури механізму. Суб'єкт і об'єкт управління.
48. Публічно-управлінські відносини.
49. Зміст управлінських відносин в умовах воєнного стану.
50. Публічне адміністрування та економіка.
51. Процес планування місцевого економічного розвитку.
52. Публічне регулювання економічних процесів.
53. Мета і основні напрями економічної політики.
54. Функції публічного адміністрування в економічній сфері та особливості під час воєнного стану.
55. Державна економічна політика, її мета, зміст, характеристики.
56. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки.
57. Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері.
58. Основні компоненти соціальної сфери.
59. Соціальне управління як атрибут громадянського життя.
60. Види соціального управління.
61. Державне управління соціальною сферою та особливі умови воєнного стану.
62. Принципи, цілі та функції державного управління соціальною сферою.
63. Зміст державного управління соціальною сферою.
64. Основні види соціальної допомоги держави.

65. Види соціальних послуг, пільг і матеріального забезпечення, що надаються населенню в Україні.
66. Публічне адміністрування у сфері науки, культури та мистецтва.
67. Державна політика в сфері культури.
68. Основні засади державної політики у сфері культури.
69. Результативність та ефективність у публічному адмініструванні.
70. Інструменти діяльності публічних адміністрацій.
71. Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій.
72. Оцінка ефективності діяльності
73. Ефективність організації і функціонування суб'єктів державного управління.
74. Загальні критерії ефективності діяльності державних органів влади і посадових осіб.
75. Результативність та ефективність у публічному адмініструванні в умовах воєнного стану та в поствоєнний період.

7. 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.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення: Навчальний посібник. К.: ВПЦ АМУ, 2011. 444 с.
2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. та ін. Публічне адміністрування в Україні: Навч. посібник / [за заг. ред. В.В. Корженка, Н.М. Мельтюхової. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. 306 с.
3. Терешко А. Форми та методи управлінської діяльності у сфері побутових послуг. Адміністративне право і процес. 2019. Вин. 3. 190-193.
4. Токар М. Громадські організації України в системі розвитку публічно-управлінських відносин: монографія / Львівський регіональний інститут державного управління НАДУ при Президентіві України. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2020. 412 с.
5. Токар М. Ю. Можливості співпраці громадської організації з об'єднаною територіальною громадою. *Публічне управління XXI століття: синтез науки та практики: Збірник тез XIX Міжнародного наукового конгресу* (м. Харків, 19 квітня 2019 р.). Харків: ХарПІ НАДУ «Магістр», 2019. С. 177 – 180. URL: http://kbuara.kharkov.ua/e-book/conf/2019-2/2019_02.pdf.
6. Токар М. Ю. Актуальність соціальної ролі громадської організації крізь її інституціональне розуміння. *Проблеми розвитку публічного управління в Україні: Матеріали науково-*

практичної конференції за міжнародною участю (м. Львів, 11 – 12 квітня 2019 р.) / за наук. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2019. С. 64 – 68. URL: http://www.lvivacademy.com/download_2019/konferenciya_2019/konf_2019.pdf

7. Шаров Ю. П., Маматова Т. В., Чикаренко І. А. Результативність та якість діяльності державного службовця: навч. посібник. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2003. 212 с.
8. Шатило О.А. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» (для студентів спеціальностей «Менеджмент організацій і адміністрування» та «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»). Житомирський державний технологічний університет. Житомир: Кафедра менеджменту організацій і адміністрування ЖДТУ, 2014. 51 с.

Додаткова література

1. Безверхнюк Т. М. Європейські стандарти врядування на регіональному рівні: [монографія]. Т. М. Безверхнюк, С. Є. Саханенко, Е. Х. Топалова; за заг. ред. Т. М. Безверхнюк. О.: ОРІДУ НАДУ, 2008. 328 с.
2. Гололобов С. Розвиток громадянського суспільства в Україні: специфіка співробітництва органів публічної влади з громадськими організаціями. *Актуальні проблеми державного управління*. 2017. Вип. 3. С. 33–37.
3. Грузинська І. В. Розвиток комунікативних здібностей державних службовців запорука ефективного управління. *Демократичне врядування: наука, освіта, практика*. К., 2009. Т. 3. С. 39–41.
4. Демедишина Н. Роль комунікативного аспекту в професійній діяльності державних службовців. *Збірник наукових праць Національної акад. держ. упр. при Президентові України*. К., 2007. Вип. 2. С. 97–105.
5. Енциклопедія державного управління: у 8 томах / Нац. акад. держ. упр. При Президентові України; наук.-ред. колегія: Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. К.: НАДУ, 2011.
6. Козюра І. В. Адміністративно-територіальна структура муніципального управління: пошуки і варіанти. *Управління сучасним містом*. 2001. № 1–3. С. 117–124.
7. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій: У 2 ч., Ч. 2 / С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, І. Г. Батраченко. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2004. 65 с.
8. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг: навч. посіб. / [авт. кол.: О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін.]; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка. Київ: НАДУ, 2018. 253 с.
9. Козак В. І. Модернізація публічного управління в Україні на засадах сервісної держави. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2017. Вип. 2 (18). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Patp_2017_2_6
10. 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.
11. 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; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 606 с.
12. Публічне управління та адміністрування в умовах війни і в поствоєнний період в Україні: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. у трьох томах, м. Київ, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 15-28 квітня 2022 р.; ред. колегія: І.О. Дегтярьова, В.С. Куйбіда, П.М. Петровський та ін., уклад. Т.О. Мельник. Т. 1. К.: ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 213 с.

13. Публічне управління та адміністрування в умовах війни і в поствоєнний період в Україні: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. у трьох томах, м. Київ, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 15-28 квітня 2022 р.; ред. колегія: І.О. Дегтярєва, В.С. Куйбіда, П.М. Петровський та ін., уклад. Т.О. Мельник. Т. 2. К.: ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 246 с.
14. Публічне управління та адміністрування в умовах війни і в поствоєнний період в Україні: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. у трьох томах, м. Київ, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 15-28 квітня 2022 р.; ред. колегія: І.О. Дегтярєва, В.С. Куйбіда, П.М. Петровський та ін., уклад. Т.О. Мельник. Т. 3. К.: ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 155 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Державна служба статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua
4. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса. URL: <http://www.nas.gov.ua/UA/Org/Pages/default.aspx?OrgID=0000290>
5. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
6. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.nadc.gov.ua>
7. Національний Інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
8. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>

**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)