



НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічне управління та адміністрування

РОЗРОБНИК

Олена Бражко

професор кафедри публічного управління та адміністрування, доктор наук державного управління,
професор

o.brazhko@mu.edu.ua

КАФЕДРА

публічного управління та адміністрування

српа@mu.edu.ua

| | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|
| 5 кількість кредитів ектс | 44 / 106 годин аудиторної / самостійної роботи | залік форма контролю |
| РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ магістр | РІК ПІДГОТОВКИ перший 1 семестр | МОВА ВИКЛАДАННЯ українська |

СТАТУС ДИСЦИПЛІНИ

обов'язкова

ПРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовою вивчення дисципліни є закінчення викладання за освітньої компоненти "Введення в школу публічних студій." Ця компонента забезпечує студентів базовими знаннями про структуру університету, основи академічної культури, а також знайомить з основами публічного управління та адміністрації. Вона створює необхідну теоретичну та практичну базу для подальшого опанування дисципліни "Публічне управління та адміністрування," що дозволить студентам ефективно засвоювати зміст дисципліни та формувати необхідні компетенції для роботи у сфері публічного управління та адміністрування.

АНОТАЦІЯ

Дисципліна спрямована на формування теоретичних знань та практичних навичок у сфері публічного управління, необхідних для ефективної діяльності в державних органах і органах місцевого самоврядування. Студенти оволодіють розумінням принципів і механізмів функціонування публічної влади, вивчать основи державного управління, публічного адміністрування, а також ознайомляться із законодавчим регулюванням діяльності державних органів.

Курс охоплює тематику розробки та впровадження управлінських рішень, стратегічних документів, нормопроектувальної діяльності, а також забезпечення взаємодії між різними суб'єктами публічної влади. Студенти отримають практичні знання щодо кадрового менеджменту, управління людськими ресурсами в органах публічного управління, зокрема розробки HR-стратегій та механізмів професійного розвитку службовців.

Особлива увага приділяється впровадженню сучасних інформаційних технологій у процеси управління, зокрема електронного урядування, а також розв'язанню питань національної безпеки та управління у надзвичайних ситуаціях. Дисципліна також забезпечує знання про взаємодію органів влади з громадськими організаціями, підприємствами, установами різних форм власності та громадянами для налагодження ефективної комунікації і соціального діалогу.

Вивчення дисципліни дозволить студентам розвинути навички роботи в команді, управління проєктами, розробки нормативно-правових документів, підготовки аналітичних довідок та стратегічних рішень. Важливим аспектом є здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням європейської та євроатлантичної інтеграції України та забезпечення сталого розвитку на місцевому рівні.

Ця дисципліна є базовою для підготовки фахівців у сфері публічного управління і сприяє здобуттю здобувачами освіти програмних компетентностей:

- Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК 2);
- Здатність розробляти та управляти проєктами (ЗК 3);
- Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК 5);
- Здатність налагоджувати соціальну взаємодію між різними суб'єктами публічної влади, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК 1);
- Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій соціальної сфери (СК 2);
- Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в сфері місцевого самоврядування та органів виконавчої влади (СК 3);
- Здатність визначати показники сталого розвитку на місцевому та організаційному рівнях (СК 4);
- Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації соціального діалогу з ними (СК 5);
- Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України та вимог гнучкого реагування в надзвичайних ситуаціях (СК 6);
- Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК 7);
- Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на рівні ОТГ (СК 8);
- Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК 10).

МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ

Дисципліна має тісні міждисциплінарні зв'язки з рядом інших освітніх компонентів, що вивчаються в рамках підготовки фахівців з публічного управління. Вона спирається на знання, отримані в дисциплінах, які стосуються основ права, соціології, політичної науки, економіки, управління людськими ресурсами, а також публічної комунікації та етики.

Важливими складовими є тісна інтеграція з дисциплінами, що охоплюють питання стратегічного менеджменту, проектного менеджменту, нормопроектувальної діяльності та електронного урядування. Специфіка публічного управління передбачає широке використання міждисциплінарних підходів, що дозволяють розробляти рішення для соціально-економічних систем та налагоджувати співпрацю між органами влади, підприємствами та громадськими організаціями.

Зв'язки з дисциплінами, що стосуються національної безпеки, забезпечують готовність до управління в надзвичайних ситуаціях та розвитку кадрового потенціалу органів публічної влади. Навички роботи з інформаційними технологіями та електронними ресурсами, розвиваються у зв'язку з компонентами, що стосуються впровадження електронного урядування та сучасних комунікаційних технологій.

Таке міждисциплінарне поєднання сприяє комплексній підготовці фахівців, здатних ефективно діяти в сучасній системі публічного управління.

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Формування у студентів теоретичних знань і практичних навичок у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема в організації діяльності органів публічної влади, прийнятті управлінських рішень, забезпеченні сталого розвитку, національної безпеки, євроінтеграції, правового регулювання та кадрового менеджменту в публічній сфері.

| Змістовний модуль 1. Принципи та основні закономірності публічного управління | |
|---|---|
| Лекція 1 Основи публічного управління: поняття, еволюція, принципи (2 години) | <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Публічне управління: визначення та особливості. 1.2. Еволюція публічного управління: основні етапи та концепції. 1.3. Принципи публічного управління: легітимність, прозорість, відповідальність. 1.4. Публічне управління у порівнянні з приватним управлінням. |
| Семинар 1 Еволюція та принципи публічного управління (2 години) | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Що таке публічне управління і як воно відрізняється від приватного управління? o Як змінювалося розуміння публічного управління на різних етапах історії? o Які ключові принципи публічного управління виокремлюють сучасні вчені? o Чому прозорість та відповідальність є важливими принципами публічного управління? |
| Лекція 2 Основні закономірності публічного управління в суспільстві (1 година) | <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Закономірності публічного управління: соціально-економічний контекст. 2.2. Фактори, що впливають на закономірності публічного управління. 2.3. Взаємозв'язок публічного управління та суспільних процесів. 2.4. Роль державних інституцій у формуванні закономірностей публічного управління. |
| Семинар 2 Закономірності публічного управління в умовах сучасного суспільства (1 година) | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Які основні закономірності впливають на публічне управління? o Яка роль соціально-економічних умов у формуванні закономірностей управління? o Чи змінюються закономірності публічного управління під впливом глобалізації? o Як публічне управління реагує на сучасні виклики суспільства? |
| Лекція 3 Принципи демократичного управління та good governance (1 година) | <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Принципи демократичного управління: участь громадян, підзвітність, правова держава. 3.2. Концепція "good governance": визначення, основні складові. 3.3. Європейські стандарти демократичного врядування. 3.4. Виклики впровадження принципів good governance у пострадянських країнах. |
| Семинар 3 Good governance: концепція, впровадження, виклики (1 година) | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Що таке "good governance" і як ця концепція впливає на публічне управління? o Які основні принципи демократичного врядування повинні бути впроваджені в публічному управлінні? o Чому принцип підзвітності є ключовим для демократичного управління? o Які проблеми можуть виникати при впровадженні принципів good governance у країнах, що розвиваються? |
| Змістовний модуль 2. Державні органи та механізми державного управління | |
| Лекція 4 Система органів державного управління в Україні (2 години) | <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Основні елементи системи державного управління. 4.2. Органи виконавчої влади: структура та функції. 4.3. Місцеве самоврядування: взаємодія з органами державної влади. 4.4. Співвідношення між центральними та місцевими органами влади. |
| Семинар 4 Структура і функції органів державного управління (2 години) | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Яка структура органів державного управління в Україні? o Які основні функції виконавчих органів влади? o Як взаємодіють органи місцевого самоврядування з центральними органами влади? o Які виклики існують у системі взаємодії між центральними та місцевими органами? |
| Лекція 5 Механізми функціонування органів державної влади (1 година) | <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Процедури прийняття рішень в органах державної влади. 5.2. Адміністративно-правові механізми державного управління. 5.3. Використання сучасних інформаційних технологій у державному управлінні. 5.4. Забезпечення прозорості та ефективності діяльності органів державної влади. |

| | |
|---|---|
| <p>Семінар 5 Процеси прийняття рішень та механізми державного управління (1 година)</p> | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Як відбувається процес прийняття рішень в органах державної влади? ○ Які адміністративно-правові механізми забезпечують ефективність державного управління? ○ Як сучасні інформаційні технології сприяють поліпшенню державного управління? ○ Яким чином забезпечується прозорість діяльності органів влади? |
| <p>Лекція 6 Контроль та відповідальність органів державної влади (1 година)</p> | <p>6.1. Форми контролю за діяльністю органів державної влади. 6.2. Роль громадськості у контролі за роботою державних органів. 6.3. Механізми відповідальності органів державної влади. 6.4. Адміністративна та судова відповідальність за порушення у сфері державного</p> |
| <p>Семінар 6 Механізми контролю та відповідальності органів державної влади (1 година)</p> | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Які основні форми контролю існують у державному управлінні? ○ Яка роль громадськості у процесі контролю за діяльністю органів влади? ○ Якими є основні механізми відповідальності органів державної влади? ○ Які випадки адміністративної та судової відповідальності виникають у процесі державного управління? |
| <p>Змістовний модуль 3. Нормопроектувальна та правореалізаційна діяльність в публічному управлінні</p> | |
| <p>Лекція 7 Процес нормотворення у публічному управлінні (2 години)</p> | <p>7.1. Основи нормотворчої діяльності в державному управлінні. 7.2. Етапи підготовки та затвердження нормативно-правових актів. 7.3. Вимоги до юридичної техніки під час розробки нормативних документів. 7.4. Специфіка участі органів місцевого самоврядування у нормотворчій діяльності.</p> |
| <p>Семінар 7 Нормотворчий процес: етапи та специфіка (2 години)</p> | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Які основні етапи нормотворчого процесу в державному управлінні? ○ Якими є вимоги до юридичної техніки під час розробки нормативних актів? ○ Яку роль відіграють органи місцевого самоврядування у нормотворчій діяльності? ○ Як забезпечується якість та законність нормативно-правових актів? |
| <p>Лекція 8 Впровадження та реалізація норм у публічному управлінні (1 година)</p> | <p>8.1. Механізми реалізації нормативно-правових актів у державному управлінні. 8.2. Контроль за виконанням нормативно-правових актів на різних рівнях публічної влади. 8.3. Впровадження європейських стандартів у правореалізаційну діяльність. 8.4. Взаємодія органів державної влади з громадськістю у процесі реалізації правових норм.</p> |
| <p>Семінар 8 Механізми реалізації правових норм у публічному управлінні (1 година)</p> | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Які існують механізми реалізації нормативно-правових актів у державному управлінні? ○ Як здійснюється контроль за виконанням правових норм? ○ Яку роль відіграє громадськість у процесі реалізації правових норм? ○ Як впровадження європейських стандартів впливає на правореалізаційну діяльність в Україні? |
| <p>Лекція 9 Правозастосовна діяльність у публічному управлінні (1 година)</p> | <p>9.1. Особливості правозастосування в державному управлінні. 9.2. Юридична відповідальність органів влади та посадових осіб за порушення норм. 9.3. Виконання судових рішень у системі публічного управління. 9.4. Відповідальність за порушення законодавства у публічному управлінні.</p> |
| <p>Семінар 9 Правозастосування та відповідальність у публічному управлінні (1 година)</p> | <p>Питання для обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Які основні етапи правозастосовної діяльності в державному управлінні? ○ Якими є основні форми юридичної відповідальності за порушення правових норм? ○ Як забезпечується виконання судових рішень у сфері публічного управління? ○ Які механізми відповідальності передбачені за порушення законодавства у публічному управлінні? |

| Змістовний модуль 4. Публічне адміністрування | |
|--|---|
| Лекція 10 Публічне адміністрування як система управління (2 години) | 10.1. Поняття та сутність публічного адміністрування. 10.2. Види та рівні публічного адміністрування: національний, регіональний, місцевий. 10.3. Порівняння публічного та приватного адміністрування. 10.4. Основні функції публічного адміністрування: планування, організація, контроль. |
| Семинар 10 Система публічного адміністрування в Україні (2 години) | <ul style="list-style-type: none"> o Питання для обговорення: Що таке публічне адміністрування, і чим воно відрізняється від приватного? o Які існують рівні публічного адміністрування, і які їхні особливості? o Які основні функції публічного адміністрування виокремлюються в системі управління? o Як національні й міжнародні стандарти впливають на публічне адміністрування в Україні? |
| Лекція 11 Форми та методи публічного адміністрування (1 година) | 11.1. Основні форми публічного адміністрування: накази, розпорядження, нормативні акти. 11.2. Методи публічного адміністрування: адміністративний, правовий, економічний, психологічний. 11.3. Інноваційні підходи у публічному адмініструванні: електронне урядування та цифровізація. 11.4. Вплив публічної думки та соціальних процесів на методи адміністрування. |
| Семинар 11 Методи та інструменти публічного адміністрування (1 година) | Питання для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> o Які форми публічного адміністрування є найпоширенішими в Україні? o Якими методами можна підвищити ефективність публічного адміністрування? o Як електронне урядування змінює методи та процеси публічного адміністрування? o Як публічна думка впливає на прийняття адміністративних рішень? |
| Лекція 12 Ефективність публічного адміністрування (1 година) | 12.1. Критерії та показники ефективності публічного адміністрування. 12.2. Роль оцінки діяльності публічних адміністрацій: внутрішній та зовнішній контроль. 12.3. Чинники, що впливають на ефективність публічного адміністрування. 12.4. Шляхи підвищення ефективності публічного адміністрування на різних рівнях влади. |
| Семинар 12 Оцінка ефективності публічного адміністрування (1 година) | Питання для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> o Які основні критерії оцінки ефективності публічного адміністрування? o Як внутрішній та зовнішній контроль впливають на ефективність державного управління? o Які чинники можуть впливати на ефективність адміністративних рішень? o Які інструменти можуть бути використані для підвищення ефективності публічного адміністрування? |
| Змістовний модуль 5. HR-стратегія органу публічної влади | |
| Лекція 13 Основи HR-стратегії в органах публічної влади (2 години) | 13.1. Поняття HR-стратегії: особливості в публічному секторі 13.2. Роль HR-стратегії у формуванні кадрової політики органу публічної влади. 13.3. Стратегічне планування кадрових ресурсів у публічному управлінні. 13.4. Вплив HR-стратегії на ефективність діяльності публічної адміністрації. |
| Семинар 13 Роль HR-стратегії в розвитку органів публічної влади (2 години) | Питання для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> o Яка роль HR-стратегії в діяльності органів публічної влади? o Як HR-стратегія може підвищити ефективність державного управління? o Які ключові елементи слід враховувати при формуванні кадрової стратегії у публічному секторі? o Як впровадження HR-стратегії впливає на формування кадрової політики органів публічної влади? |
| Лекція 14 Управління людськими ресурсами в органах публічної влади (2 години) | 14.1. Особливості управління персоналом у державних органах. 14.2. Системи відбору, найму та розвитку державних службовців. 14.3. Мотивація та стимулювання державних службовців. 14.4. Формування кадрового резерву та управління кар'єрою в публ. секторі. |

| | |
|---|--|
| Семінар 14 Ефективне управління людськими ресурсами в державних установах (2 години) | Питання для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> Які ключові аспекти управління персоналом у публічному секторі? Як формується кадровий резерв в органах публічної влади? Які підходи до мотивації державних службовців є найбільш ефективними? Як відбувається кар'єрне зростання державних службовців? |
| Лекція 15 Оцінка та розвиток персоналу в органах публічного управління (2 години) | 15.1. Методи оцінки ефективності праці державних службовців. 15.2. Інструменти оцінювання компетенцій та розвитку персоналу. 15.3. Навчання та підвищення кваліфікації державних службовців. 15.4. Виклики та можливості професійного розвитку у публічному секторі. |
| Семінар 15 Оцінка та розвиток кадрів у публічному управлінні (2 години) | Питання для обговорення: <ul style="list-style-type: none"> Які методи оцінки ефективності праці застосовуються в органах публічної влади? Як підвищення кваліфікації впливає на ефективність державних службовців? Які основні виклики стоять перед кадровими службами у розвитку персоналу? Як проводити ефективну оцінку компетенцій працівників органів державної влади? |

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ

Методи навчання:

- Лекції – подача теоретичного матеріалу з використанням мультимедійних презентацій для глибшого розуміння ключових аспектів публічного управління, законодавчих процесів та HR-стратегії.
- Семінари – обговорення теоретичних тем, аналіз конкретних прикладів та кейсів для засвоєння матеріалу через діалог і дискусію.
- Практичні завдання – робота в малих групах над розробкою проектів, аналізом кейсів із публічного управління, створенням HR-стратегій.
- Аналіз законодавчих актів – детальне вивчення законопроектів, нормативних документів для оволодіння практичними навичками у правореалізаційній діяльності.

Методи викладання:

- Пояснювально-ілюстративний метод – використання прикладів, графіків, таблиць, схем для пояснення теоретичних і практичних питань.
- Метод проблемного навчання – постановка проблемних питань для спонукання студентів до самостійного пошуку рішень і пропозицій.
- Кейсовий метод – аналіз практичних ситуацій із державного управління та HR-менеджменту, що дозволяє навчитися ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення.
- Метод дискусії – залучення студентів до обговорення складних тем для розвитку критичного мислення, зокрема щодо актуальних проблем у публічному управлінні.

ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Аудиторна робота

- 15 лекцій (22 години),
- 15 семінарських занять (22 години).

Види навчальної діяльності студента

- присутність та прослуховування 15 лекцій, обговорення дискусійних питань (22 години);
- обговорення презентацій/тем під час 15 семінарських занять, в тому числі 3 виступи з презентаціями під час семінарських занять (20 годин);
- командна робота під час семінарських занять (2 години).

Самостійна робота студента

- опрацювання питань, винесених на самостійне вивчення, а також запропонованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення при підготовці до 12 семінарських занять (83 години);
- підготовка 3 презентацій за індивідуальними темами для виступу з презентаціями під час семінарських занять (18 годин).
- проходження 5 тестів за кожним модулем (5 годин).

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Академічна доброчесність здобувачів є важливою умовою для опанування результатів навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролю.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- о самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- о посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- о дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- о надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Відповідно до Кодексу академічної доброчесності Маріупольського державного університету (пункт 3.4) за порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- о повторне проходження оцінювання (поточний, підсумковий контроль, залік, іспит тощо);
- о проведення додаткової перевірки всіх робіт авторства порушника;
- о позбавлення наданих МДУ пільг з оплати навчання;
- о оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;
- о відрахування з МДУ;
- о інші, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних локальних актів МДУ.

2. Здобувач має право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів згідно Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ.

3. Участь в анкетуванні. Наприкінці навчального семестру здобувачам буде запропоновано заповнити анонімну анкету щодо якості викладання вивченої навчальної дисципліни. Заповнення анкети є важливою для вдосконалення освітнього процесу та системи внутрішнього забезпечення якості освіти МДУ та дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати думку здобувачів стосовно покращення змісту навчальних дисциплін.

4. Неформальна та інформальна освіта. Здобувач вищої освіти, який виявив бажання щодо визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, звертається із відповідною заявою про визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, в цілому для навчальної дисципліни /змістового модулю / практичних завдань з навчальної дисципліни/ завдань з практики тощо для здобувачів вищої освіти, до деканату факультету, на якому викладається навчальна дисципліна. Процедура зарахування здійснюється згідно Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

РЕГЛАМЕНТ ОЦІНЮВАННЯ

Шкала оцінювання з навчальної дисципліни: **100 балів**,

з них: 50 балів - поточна успішність та 50 балів - підсумковий контроль

| Поточна успішність (види діяльності) | Бали (50) |
|---|-----------|
| Лекції та семінарські заняття (11 пар лекцій, 11 пар семінарських занять по 0,5 бала) | 12 |
| Виступи на семінарських заняттях (3 виступи по 6 бали) | 18 |
| Виконання тестових завдань до модулів (5 тестів по 4 бали) | 20 |

Додаткові бали поточної успішності нараховуються за результати навчання, отримані у неформальній та/або інформальній освіті (сертифікатні курси, участь у тренінгах, воркшопах) – разом до 10 балів.

У разі, якщо загальна сума балів поточної успішності перевищує 50 балів під час розрахунку інтегральної успішності, враховується 50 балів.

Інтегральна оцінка визначається шляхом складання результатів поточного та підсумкового контролю та формується за шкалою оцінювання ЄКТС та національною шкалою оцінювання відповідно до Положення МДУ про організацію освітнього процесу (п. 5.1): «Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти (зарахування залікових кредитів) є стандартизованою та формалізованою (враховує особливості шкали оцінки МДУ (100-бальна), національної («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно») та ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F)»:

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Сума балів | Оцінка КТС | Оцінка за національною шкалою | |
|------------|------------|--|---|
| | | екзамен | Залік |
| 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 | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

| Бали | Критерії оцінювання підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти (залік) |
|-------|---|
| 45-50 | Здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі завдання підсумкового контролю. Брав участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях |
| 35-44 | Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість завдань підсумкового контролю. |
| 25-34 | Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину завдань підсумкового контролю |
| 15-24 | Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив меншість завдань підсумкового контролю |
| 1-14 | Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі завдання підсумкового контролю. |

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

- Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень (ПР1);
- Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення (ПР2);
- Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції (ПР3);
- Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування (ПР4);
- Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при соціальному проектуванні

- та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур у територіальній громаді (ПР6);
- Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи щодо розвитку територіальної громади (ПР7);
- Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у публічному управлінні та адмініструванні в інституціях соціальної сфери на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм (ПР8);
- Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності (ПР10);
- Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень (ПР11).

ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Лінк на освітній
контентдисципліни:

???

Основна література

- Вороніна Ю.Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: посіб. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/346596794.pdf>
- Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 388 с.
- Кононенко О.Ю. Актуальні проблеми сталого розвитку: навчально-методичний посібник. О.Ю. Кононенко. К.: ДП «Прінт сервіс», 2016. 109 с. URL: http://www.geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/posibnik_Kononenk
- Кравченко В. В., Бородін Є. І., Квітка С. А. Місцеве самоврядування в системі публічного управління : навч. посіб. у схемах. – Дніпро : ГРАНІ, 2018. – 148 с.
- Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / [Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.]; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Вид. 2-ге, допов. та перероб. – Харків : Право, 2021. – 238 с.
- Особливості публічного управління та адміністрування: посіб. / Бакуменко В.Д., Бондар І.С., Горник В.Г., Шпачук В.В. К. : КНУКіМ, 2016. 167 с.
- Прилипко В.А., Боголюбов В.М., Піскунова Л. Е. Стратегія сталого розвитку. Навч.-метод. пос.– Київ : Видавничий центр НАУ. – 118 с.
- Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І.Калашнікова, М.К. Гнатенко. – Харків : НАУ «ХАІ», 2021. – 128 с.
- Публічне управління та адміністрування : посіб. / Скидан О., Якобчук В., Дацій Н., Ходаківський Є. та ін. ; за заг. ред. О.В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
- 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
- Публічне управління та адміністрування. Радник-консультант органів державної влади: навч.метод. комплекс / проф. І. П. Бідзюра, проф. Ю. П. Сурмін, доц. Н. В. Грабовенко, доц. В. В. Утвенко, доц. А. М. Шаповалова / за заг. ред. проф. І. П. Бідзюри, проф. Ю. П. Сурміна, доц. Н. В. Грабовенко. — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. — 500 с. — Бібліогр. у кінці кожної навч.програми.
- Публічне управління = Public Administration : навч. посібник / А.В. Сташишин, Г.В. Капленко,

- Г.О. Комарницька та ін. ; [за заг. ред. А.В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с.
- Публічне управління та адміністрування: теоретичні та практичні аспекти: Навч. посібник / С.В. Панченко, О. Г. Дейнека, О. В. Дикань та ін. – Харків: УкрДУЗТ, 2019. – 380 с.
 - Євдокимов П.В. (2020) Напрями адміністративно-правового забезпечення реалізації кадрової політики в органах публічної адміністрації України. *Право і суспільство*, № 1, ч. 2, 15-21.
 - Липовська Н.А., Атаманчук П.П. (2020). Професійна підготовка державних службовців як умова реалізації професійного проекту. *Державне управління та місцеве самоврядування*, Вип. 4 (47), 93 – 104. URL: <https://doi.org/10.33287/102073>.
 - Липовська Н.А., Тарасенко Т.М. (2020). Система професійної ідентичності посадових осіб місцевого самоврядування. *Державне управління та місцеве самоврядування*, Вип. 3 (46). URL: <https://doi.org/10.33287/102057>.
 - Модернізація професійної підготовки державних службовців в умовах глобальних викликів та сучасних змін в суспільстві : зб. тез міжнар. круглого столу, Україна-Литовська Республіка, 08 лип. 2021 р., м. Київ / редкол. : Ольга Андрєєва, Ірина Криворучко, Наталія Ларіна ; за заг. ред. Лариси Комахи. Київ : Навч.-наук. ін-т публ. упр. та держ. служби Київ. нац. ун-ту імені Тараса Шевченка, 2021. 176 с.
 - Серогін С., Писменний І. та Липовська Н. (2020). Трансформація державної служби України в інститут соціальної взаємодії в умовах світової кризи. *Аспекти державного управління*, Вип. 8 (3), 92-109.
 - Сидоренко Н. С. (2020) Основні аспекти професійної культури державних службовців. Н. С. Сидоренко *Становлення публічного адміністрування в Україні : матеріали XI Конф. студентів та молодих учених за міжнар. уч.* (м. Дніпро, 8 трав. 2020 р.). Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 351 – 353.
 - Сидоренко Н. С. (2020) Удосконалення підходу до державного управління в сфері освіти України з урахуванням передового досвіду країн ЄС. *Держава та регіони*, № 2 (70), 139-143.

Інтернет джерела

Кабінет Міністрів України (вихід на всі міністерства і відомства) <http://www.kmu.gov.ua>
Верховна Рада України <http://www.rada.gov.ua>
Асоціація міст України <http://www.amu.kiev.ua>
Українська асоціація якості <http://www.quality.kiev.ua>

ВДОСКОНАЛЕННЯ ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

після вивчення навчальної дисципліни студенти проходять анонімне анкетування та беруть участь в обговоренні з метою визначення задоволення потреб студентів і доцільності внесення змін у зміст та методи викладання і навчання задля оновлення та удосконалення НД.
до вдосконалення змісту залучаються представники роботодавців, органів влади та місцевого самоврядування та інші партнери Маріупольського університету

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування протокол № 1 від 26.08.2024