



Силабус курсу

Публічне адміністрування

Ступінь вищої освіти – магістр
Освітньо-професійна програма «Менеджмент»

Дні занять:
Консультації:

Рік навчання: I, Семестр: I

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ПІП

к.е.н., доц. Дудкіна Олена Павлівна

Контактна інформація

olenadudkina65@gmail.com, o.dudkina@wunu.edu.ua +380977590394

Опис дисципліни

Дисципліна «Публічне адміністрування» спрямована на оволодіння студентами теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування організаціями публічної сфери, органами публічного управління технологій та процедур публічного адміністрування; формування компетенцій, необхідних для виконання функцій публічного адміністрування в суспільно-політичній, економічній та соціальній сферах; вміння організувати процедури адміністрування управлінської діяльності на різних ієрархічних рівнях, а також надання якісних адміністративних послуг.

Структура курсу

Години (лек. / сем.)	Тема	Результати навчання	Завдання
2 / 2	1. Предмет і методологічні основи публічного адміністрування	Вміння визначати сутнісні, функціональні та процесні характеристики публічного адміністрування; ідентифікувати публічне адміністрування як специфічну складову публічного управління; тлумачити сучасні концепції публічного управління та адміністрування	Тести, дискусійне обговорення
2 / 2	2. Публічна сфера - єдність економічної, соціальної та політичної сфер. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	Вміння аналізувати публічне адміністрування як системне явище в суспільстві; структурувати елементи та завдання громадянського суспільства як суб'єкта формування цілей публічного адміністрування; здатність застосовувати принципи демократичного врядування в системі публічного адміністрування	Управлінські ситуації та завдання
2 / 1	3. Публічне адміністрування та влада	Готовність до реалізації функцій та застосування методів публічного адміністрування, що здійснюються органами державної влади різного	Управлінські ситуації

		ієрархічного рівня; вмiти делегувати повноваження та керiвництво організацією (пiдроздiлом); вмiти планувати i здiйснювати iнформаційне, методичне, матерiальне, фiнансове та кадрове забезпечення організації (пiдроздiлу).	
2 / 1	4. Публiчне адмiнiстрування та мiсцеве самоврядування	Здатнiсть до iмплементації новiтнiх управлiнських технологiй публiчного адмiнiстрування в органах мiсцевого самоврядування в умовах децентралiзації та удосконалення територiальної організації влади в Україні; вмiння забезпечувати систему адмiнiстрування дiяльностi в органах самоорганiзації населення.	Задачі, кейси
2 / 1	5. Закони та принципи публiчного адмiнiстрування	Вмiння оперувати сучасною нормативно-правовою iнструктивно-методичною базою; аналізувати функцiональнi взаємозв'язки суб'єктiв публiчного адмiнiстрування в контексті пiдвищення якостi надання публiчних та адмiнiстративних послуг	Управлiнськi ситуації
4 / 1	6. Публiчне адмiнiстрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлiнських рiшень	Здатнiсть оперувати методами формування, реалiзації, контролю та документування управлiнських рiшень суб'єктiв публiчного адмiнiстрування на нацiональному, рiгiональному та локальному рiвнях, а також на рiвнi суб'єктiв публiчної сфери. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалiзації управлiнських рiшень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичнi мiркування та соціальну вiдповiдальнiсть	Тести
4 / 2	7. Система органiв та методи публiчного адмiнiстрування	Здатнiсть обирати та адаптовувати основнi моделi та механiзми публiчного адмiнiстрування вiдповiдно до суб'єктного складу органiв публiчного управлiння та адмiнiстрування; здатнiсть до побудови та реалiзації алгоритму організації надання адмiнiстративних послуг	Управлiнськi ситуації
4 / 2	8. Основнi засади публiчного адмiнiстрування в соціальнiй сферi	Володiння спеціальним iнструментарiєм публiчного адмiнiстрування в соціальнiй сферi. Вмiння застосовувати засоби методичного, органiзацiйного та iнформацiйно-комунікативного забезпечення рiгiонального управлiння	Тести, дискусiйне обговорення
4 / 1	9. Публiчне адмiнiстрування та економіка.	Володiння спеціальним iнструментарiєм публiчного адмiнiстрування в соціальнiй та економiчнiй сферах. Здатнiсть застосовувати управлiнськi технологiї та засоби публiчного адмiнiстрування в сферi економiки, адекватнi напрямки та завданням державної полiтики	Управлiнськi ситуації
2 / 1	10. Iнформацiйно-комунікативне забезпечення публiчного адмiнiстрування	здатнiсть створювати та органiзовувати ефективнi комунікації в процесi управлiння. Вмiти застосовувати органiзацiйнi та технологiчнi основи електронного урядування на основi врахування	Управлiнськi ситуації

		вимог цифровізації суспільного життя та діджиталізація публічного управління та адміністрування; застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	
2 / 1	11. Відповідальність у публічному адмініструванні. Результативність та ефективність публічного адміністрування	Вміння характеризувати особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у сфері публічного управління та адміністрування. Готовність застосовувати методи та критерії оцінювання результативності й ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін	Тести, дискусійне обговорення

Літературні джерела

1. Дудкіна О.П. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Публічне адміністрування» для студентів денної та заочної форми навчання ступеня вищої освіти – магістр, галузі знань – 07 «Управління та адміністрування» спеціальності – 073 «Менеджмент» / Дудкіна О.П., Заставнюк Л.І. Тернопіль, ЗУНУ. 2022. 109 с.
2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. Публічне адміністрування в Україні : навчальний посібник. Х. : Магістр. 2011. 306 с.
3. Дроб'язко А.М. Особливості прийняття управлінських рішень в умовах публічного адміністрування. *Публічне адміністрування : теорія та практика*. 2011. № 2 (40).
4. Дудкіна О.П. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Публічна служба» модуля «Публічне адміністрування». Тернопіль. ФОП Паляниця В.А., 2017. 48 с.
5. Дудкіна О.П. Методичні вказівки з проведення тренінгу з дисципліни «Публічне адміністрування». Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 18 с.
6. Лаврів Л. А. . Публічне адміністрування : навчально-методичний комплекс з дисципліни. Тернопіль. ТНЕУ.2014. 125 с.
7. Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. Н.М. Мельтюхова, Л.В.Набока. К. : НАДУ.2016. 48 с.
8. Чернов С. І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» : посібник. Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім.О. М. Бекетова. Х. : ХНУМГ. 2014. 98с.
9. Баштанник В.В., Стадніченко Т.О. Удосконалення діяльності органів публічної влади в контексті реформування державно-управлінських відносин в Україні. *Публічне адміністрування : теорія та практика*. 2014. № 1.
10. Кандзюба С.П. Інформаційно-аналітична система «звернення громадян» як інструмент громадського контролю. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2017. № 2.
11. Пасічник М.В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. К.2017. 145 с.
12. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с URL: <http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/>
13. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
14. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 382 с.
15. Caiden G. E. Public Administration, Second Edition. – Pacific Palisades: Palisades Publishers, 2002.
16. Farnham D., Horton S. (eds.) Managing the New Public Services (second ed.). – London: Macmillan, 2006.

17. Gladden E.N. A History of Public Administration. – London: Frank Cass, 2002.
18. Heady F. Public administration. A comparative perspective. -N.V., 2006. - 6th edition. Public Administration and Democratic Governance. – 7th Global Forum on Reinventing Government. Building Trust in Government (26-29 June 2007, Vienna, Austria). URL : <http://www.unescap.org/pdd/prs/ProjectActivities/Ongoing/gg/governance.asp>

Політика оцінювання

● **Політика щодо дедлайнів і перескладання:** Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

● **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів заборонено.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбутись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4
20%	20%	20%	40%
1. Усне опитування під час заняття (теми 1-6 по 5 балів = 30 балів); 2. Розв'язування управлінських завдань (письмова робота) = 70 балів	1. Усне опитування під час заняття (теми 7-11 по 5 балів = 25 балів); 2. Письмова робота (в т.ч. розв'язування ситуативних управлінських завдань): = макс. 75 балів	1. Написання та захист КПІЗ = 50 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 50 балів	1. Тестові завдання (25 тестів по 2 бали за тест) – макс. 50 балів 2. Управлінські завдання 1 – макс. 25 балів 3. Завдання 2 – макс. 25 балів

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом