



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 організовувати 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 – сутність та системні складові. 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 ієрархічного рівня; вміти делегувати повноваження	Управлінські ситуації

		та керівництво організацією (підрозділом); вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	
2 / 1	4. Публічне адміністрування та місцеве самоврядування	Здатність до імплементації новітніх управлінських технологій публічного адміністрування в органах місцевого самоврядування в умовах децентралізації та удосконалення територіальної організації влади в Україні; вміння забезпечувати систему адміністрування діяльності в органах самоорганізації населення.	Задачі, кейси
4 / 2	5. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень в умовах суспільних трансформацій	Здатність оперувати методами формування, реалізації, контролю та документування управлінських рішень суб'єктів публічного адміністрування на національному, регіональному та локальному рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	Тести
4 / 2	6. Система органів та методи публічного адміністрування	Здатність обирати та адаптовувати основні моделі та механізми публічного адміністрування відповідно до суб'єктного складу органів публічного управління та адміністрування; здатність до побудови та реалізації алгоритму організації надання адміністративних послуг	Управлінські ситуації
4 / 1	7. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	Володіння спеціальним інструментарієм публічного адміністрування в соціальній сфері. Вміння застосовувати засоби методичного, організаційного та інформаційно-комунікативного забезпечення регіонального управління	Тести, дискусійне обговорення
4 / 1	8. Публічне адміністрування та економіка.	Володіння спеціальним інструментарієм публічного адміністрування в соціальній та економічній сферах. Здатність застосовувати управлінські технології та засоби публічного адміністрування в сфері економіки, адекватні напрямам та завданням державної політики	Управлінські ситуації
4 / 1	9. Інформаційно-комунікативне забезпечення публічного адміністрування	здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. Вміти застосовувати організаційні та технологічні основи електронного урядування на основі врахування вимог цифровізації суспільного життя та діджиталізація публічного управління та адміністрування; застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	Управлінські ситуації

10. 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. Кандзюба С.П. Інформаційно-аналітична система «звернення громадян» як інструмент громадського контролю. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2017. № 2.
- 10.Пасічник М.В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. К.2017. 145 с.
- 11.Нараєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с. URL: <http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/>
- 12.Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
- 13.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.
- 14.Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 132 с.
- 15.Бугайчук К. Л. Публічне адміністрування: теоретичні засади та підходи до визначення. Право і безпека. 2017. №3 (66). С.38-44.
- 16.Caiden G. E. Public Administration, Second Edition. – Pacific Palisades: Palisades Publishers, 2002.
- 17.Farnham D., Horton S. (eds.) Managing the New Public Services (second ed.). – London: Macmillan, 2006.
- 18.Gladden E.N. A History of Public Administration. – London: Frank Cass, 2002.
- 19.Heady F. Public administration. A comparative perspective. -N.V., 2006. - 6th edition.
- 20.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 відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінги	Самостійна робота	Екзамен
1. Опитування (тестування) під час заняття 2. Розв'язування управлінських ситуацій та розрахункових завдань *	Модульний контроль проводиться за темами змістових модулів 1-2	Оцінювання здійснюється за виконання завдань в цілому за 100-бальною шкалою	Оцінювання здійснюється за виконання завдань в цілому за 100-бальною шкалою	1. Теоретичні питання (2 питання по 20 балів) 2. Управлінська ситуація (аналітично-розрахункове завдання) – 60 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