

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Запорізький національний технічний університет

**ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ ТА МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ**

з дисципліни „Вступ до публічного адміністрування”
здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

Практичні заняття та методичні рекомендації з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» /Укл. П.В Гудзь. - Запоріжжя: ЗНТУ, 2018. – 74 с.

Укладач: П.В. Гудзь, проф., д-р екон. Наук

Рецензенти: Т.В. Пуліна, проф., докт.екон.наук

Відповідальний

за випуск: Л.С.Кутідзе, доц., канд.екон.наук

Затверджено
на засіданні кафедри менеджменту
Протокол № 7
від “08” лютого 2018.

Рекомендовано до видання
НМК факультету економіки та
управління
Протокол № 9 _____
від “26” травня 2018.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	6
1.1. МІСЦЕ ДИСЦИПЛІНИ В СТРУКТУРІ	6
1.2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАСВОЄННЯ ДИСЦИПЛІНИ	6
1.3. ВИМОГИ ДО РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВОЄННЯ ДИСЦИПЛІНИ	7
2. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ І ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	9
3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ	10
3.1. ЗМІСТ ТЕМ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	10
3.2. ТЕМАТИКА І ЗМІСТ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	12
4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	18
4.1. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІКИ ЗАСВОЄННЯ ДИСЦИПЛІНИ	18
4.2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРІВ	23
4.3. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ЗНАНЬ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ І ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ МАГІСТРІВ ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»	29
4.4. ПРИМІРНА ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»	32
4.5. ПРИМІРНА ТЕМАТИКА ЕСЕ ПО КУРСУ «ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»	35
4.6. ПРИБЛИЗНІ ТЕМИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ КОМП'ЮТЕРНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»	38
5. ФОНД ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ	39

ВСТУП

Мета: розвиток у магістрантів предметних професійних навичок, освоєння ними методологічних професійних умінь в області розуміння сутності, структури та основних тенденцій розвитку державної системи управління, визначення професійних завдань органам державного управління, організації взаємодії органів державного управління, місцевого самоврядування в процесі реалізації соціальних потреб і особистості їх інтересів громадян.

Завданням вивчення дисципліни є:

- узагальнити теоретичні основи в галузі публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямків їх еволюції;
- визначити сутність, закони, принципи та механізми публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- оволодіти методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери з позицій загальноцивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових досягнень;
- сформувати навички розробки та впровадження заходів щодо забезпечення результативної і ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

знати :

- державний устрій, принципи і шляхи формування державної політики у всіх сферах суспільного життя на національному, регіональному та місцевому рівнях аби виробити здатність служіння суспільству;
- механізми участі у суспільному, суспільно-політичному та державному житті та вміння їх застосовувати разом з прийняттям рішень на місцевому, регіональному і національному рівнях; відповідальне ставлення до своїх громадянських прав і обов'язків, пов'язаних з участю в суспільно-політичному житті;

вміти:

– застосовувати механізми участі у суспільному, суспільно-політичному та державному житті разом з прийняттям рішень на місцевому регіональному і національному рівнях;

- вміти планувати заходи органу публічної влади в ув'язці з загальною стратегією розвитку держави і регіону;

- вміти систематизувати і узагальнювати інформацію, готувати пропозиції щодо вдосконалення системи державного і муніципального управління;

- критично оцінювати інформацію і конструктивно ухвалювати рішення на основі аналізу і синтезу;

- формувати та аргументовано відстоювати власну позицію, поважаючи відмінні думки/позиції, якщо вони не порушують прав та гідності інших осіб аби конструктивно та етично взаємодіяти з інститутами громадянського суспільства, іншими організаціями;

мати навички:

- мати здатність використовувати знання методів і теорій гуманітарних, соціальних та економічних наук при здійсненні експертних і аналітичних робіт;

- володіти методами і інструментальними засобами, які сприяють інтенсифікації пізнавальної діяльності.

- мати здатність до аналізу, організації та планування в галузі державного і муніципального управління.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1 Місце дисципліни в структурі

Навчальний курс «Вступ до публічного адміністрування» входить як вибіркова дисципліна освітнього стандарту здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» і являє собою системне і послідовне викладення наукових основ публічного адміністрування та управління, його ролі і значення в сучасній науці.

Основною освітньою метою курсу «Вступ до публічного адміністрування» є розвиток у магістрантів предметних професійних навичок забезпечують освоєння ними методологічних професійних умінь в області розуміння сутності, структури та основних тенденцій розвитку державної системи управління, визначення професійних завдань органам державного управління, організації взаємодії органів державного управління, місцевого самоврядування в процесі реалізації соціальних потреб і особистості їх інтересів громадян.

Курс взаємопов'язаний з такими дисциплінами як «Муніципальне управління та місцеве самоврядування», «Правове забезпечення державного і муніципального управління», «Управління в соціальній сфері» (в частині питань формування та реалізації публічної політики). По курсу «Публічне адміністрування» передбачені лекційні, а також практичні заняття. Форма підсумкового контролю - залік.

1.2. Мета і завдання засвоєння дисципліни

Освітні цілі освоєння дисципліни: забезпечення професійної освіти, що сприяє соціальній, академічній

мобільності, затребуваності на ринку праці, успішної кар'єри, співпраці в організації.

Професійні цілі освоєння дисципліни: забезпечення майбутніх фахівців в галузі державного і муніципального управління знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних умінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій і процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь і формування компетенцій, необхідних для виконання функцій і реалізації повноважень керівника (спеціаліста) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади та місцевого самоврядування.

Завдання освоєння дисципліни:

- узагальнити теоретичні основи в галузі публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямків їх еволюції;
- визначити сутність, закони, принципи та механізми публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- оволодіти методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери з позицій загальноцивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових досягнень;
- сформувати навички розробки та впровадження заходів щодо забезпечення результативної і ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

1.3. Вимоги до результатів освоєння дисципліни

Магістр повинен володіти наступними громадянськими компетенціями:

- знання та розуміння державного устрою, принципів і шляхів формування державної політики у всіх сферах суспільного життя на національному, регіональному та місцевому рівнях аби виробити здатність служіння суспільству;

- знання механізмів участі у суспільному, суспільно-політичному та державному житті та вміння їх застосовувати разом з прийняттям рішень на місцевому, регіональному і національному рівнях; відповідальне ставлення до своїх громадянських прав і обов'язків, пов'язаних з участю в суспільно-політичному житті;

- здатність формувати та аргументовано відстоювати власну позицію, поважаючи відмінні думки/позиції, якщо вони не порушують прав та гідності інших осіб аби конструктивно та етично взаємодіяти з інститутами громадянського суспільства, іншими організаціями;

- здатність критично аналізувати інформацію, розглядати питання з різних позицій, приймати обґрунтовані рішення аби формувати здатність до продукування управлінських рішень на основі фактів, що дозволить переконувати в доцільності цих рішень та втілювати їх у життя.

Магістр повинен володіти такими професійними компетенціями:

- мати здатність до аналізу, організації та планування в галузі державного і муніципального управління;

- вміти планувати заходи органу публічної влади в ув'язці з загальною стратегією розвитку держави і регіону;

- розробляти організаційну структуру, адекватну стратегії, цілям і завданням, внутрішнім і зовнішнім умовам діяльності органу публічної влади, здійснювати розподіл функцій, повноважень і відповідальності між виконавцями;

- володіти сучасними методами діагностики, аналізу і вирішення проблем, а також методами прийняття рішень та їх реалізації на практиці;

- критично оцінювати інформацію і конструктивно ухвалювати рішення на основі аналізу і синтезу;

- вміти систематизувати і узагальнювати інформацію, готувати пропозиції щодо вдосконалення системи державного і муніципального управління;

- мати здатність використовувати знання методів і теорій гуманітарних, соціальних та економічних наук при здійсненні експертних і аналітичних робіт;

- володіти методами і інструментальними засобами, які сприяють інтенсифікації пізнавальної діяльності.

2. ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ І ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Вид навчальної роботи	Форма навчання
	Денна
	Семестр 9
	Всього годин по курсу: 90
	Кількість год. На вид навчальної роботи
Аудиторні заняття (всього)	28
В тому числі:	
Лекції (Л)	14
Практичні заняття (ПЗ)	14
Самостійна робота студента (СРС) (всього)	52
В тому числі:	
Есе (Е)	14
Реферат (РЕФ)	14
Презентація	14

СРС в період рубіжної атестації	10
Всього:	90

3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Зміст тем навчальної дисципліни

п/п	Найменування теми навчальної дисципліни	Зміст розділу теми
	Тема 1. Система публічного адміністрування	Система публічного адміністрування. Процес адміністрування. Види адміністрування: координація, субординація, реордінація. Соціальний механізм адміністрування: блок формування державних рішень, блок реалізації рішень. політичні державні рішення. адміністративні державні рішення. Соціальна обумовленість державних рішень. Соціальна дія адміністрування.
	Тема 2.Адміністрування як сукупність громадських відносин	Поняття і природа суспільних відносин, їх особливості. Проблемний характер суспільних відносин. різновиди відносин управлінської діяльності. Відносини залежно та влади. Панування як відношення: традиційне, харизматичне, легальне. Функціональні, технічні, інформаційні та спеціалізовані відносини. відносини в системі менеджменту: бюрократичні, патерналістські, фратерналістські. Проблема маніпулювання.
	Тема3.Адміністрування як різновид професійної діяльності державних службовців і службовців	Менеджмент в сфері публічного адміністрування. специфіка завдань адміністрування. Характер праці сіті менеджерів. Вимоги до компетентності

	місцевого самоврядування службовців	менеджерів у сфері адміністрування.
	Тема 4. Інститути публічного адміністрування	Держава - основний адміністративно політичний інститут. Функції держави. Інститут державної служби. Регуляція службових і суспільних відносин, матеріальні та процесуальні норми функціонування інституту державної служби. Інститут державного управління як засіб регламентації діяльності суб'єктів державної влади: президента, уряду, законодавчих і судових органів.. Інститут місцевого самоврядування, подвійність його приналежності до інститутів громадянського суспільства і публічного адміністрування. Інститут менеджменту та його роль в діяльності окремих державних і муніципальних організацій. Організаційно-правові засади функціонування інституту служби місцевого самоврядування.
	Тема 5. Організаційні структури адміністрування	Поняття і класифікація державних організацій. Державний апарат державні органи: міністерства, служби, нагляди, агентства. Державні установи та підприємства. Структура адміністрування, її елементи і зв'язку. Ієрархічні структури, їх різновиди. Органічні структури: мережеві, проектні, програмно-цільові, бригадні, матричні. організаційна модель державної установи і її параметри: технічні, адміністративні та культурні.
	Тема 6. Законодавчо-правове регулювання публічного адміністрування	Регульовані норми в діяльності публічних колективів: норми ратифікованих міжнародних договорів, конституції, закони, інші правові акти. Суб'єкти адміністративного-територіальної влади, органи місцевого самоврядування, громадські організації.
	Тема 7. Особливості публічного	Міжнародне громадське управління. Міжнародні та регіональні

	адміністрування в конкретних областях суспільних відносин	організації: ООН - Рада Безпеки, Генеральна Асамблея. Європейський Союз. Особливий статус публічної влади, її суспільні відносини, стан і призначення. Громадське управління як результат реалізації влади, публічне державне, парадержавне, недержавне (квазідержавне), публічне недержавне місцеве самоврядування, публічне корпоративне (партії, громадські організації) управління. Особливості публічного адміністрування в зоні дії ООС Донецької і Луганської областей
	Тема 8. Публічне адміністрування і публічна політика	Публічне управління. Публічне адміністрування і його відмінні. Природа і сутність публічного адміністрування. Принципи публічного управління і функції публічної адміністрації. Про співвідношення понять «Державне адміністрування» "Державна політика". Інструменти публічного адміністрування і публічної політики. Механізми, заходи і засоби публічного адміністрування та публічної політики.

3.2. Тематика і зміст тем практичних занять

Тема 1. Система публічного адміністрування

План заняття

1. Система публічного адміністрування. Процес адміністрування.
2. Види адміністрування: координація, субординація, реордінація.
3. Соціальний механізм адміністрування: блок формування державних рішень, блок реалізації рішень.
4. Політичні державні рішення. Адміністративні державні рішення.

5. Соціальна обумовленість державних рішень. Соціальна дія адміністрування.

Питання для обговорення

1. Дайте визначення поняттю «публічне адміністрування».
2. Які особливості суб'єктів публічного адміністрування?
3. Які види адміністрування Ви знаєте?
4. У чому особливість соціального механізму адміністрування?
5. У чому відмінність політичних і адміністративних державних рішень?
6. Які функції соціології в процесі розробки державних рішень?
7. В чому полягає соціальна дія адміністрування?

Тема 2. Адміністрування як сукупність суспільних відносин

План заняття

1. Поняття і природа суспільних відносин, їх особливості. Проблемний характер суспільних відносин.
2. Разновідності відносин в управлінській діяльності. Відносини залежності і влади.
3. Панування як відношення: традиційне, харизматичне, легальне.
3. Функціональні, технічні, інформаційні та спеціалізовані відносини.
4. Відносини в системі менеджменту: бюрократичні, патерналістські, фратерналістські.

Питання для обговорення

1. Яка природа суспільних відносин і в чому їх особливості?
2. Які проблеми в сфері суспільних відносин існують?

3. Які виділяють різновиди відносин в управлінській діяльності?
4. Які Вам відомі відносини в системі менеджменту?
5. У чому полягає проблема маніпулювання?

Тема 3. Адміністрування - різновид професійної діяльності державних і службовців і службовців місцевого самоврядування

План заняття

1. Менеджмент в сфері публічного адміністрування.
2. Специфіка завдань адміністрування.
3. Характер праці сіті-менеджерів. Вимоги до компетентності менеджерів у сфері адміністрування.
3. Особливості соціально-професійної спільності державних службовців.
4. Розподіл праці в державному апараті і склад основних категорій працівників - керівники, помічники (радники), забезпечуючі фахівці.
5. Ознаки і основні індикатори зрілості групи чиновників: спільність ціннісних установок, соціальна самоідентифікація, схожість мотивації, загальні принципи службової поведінки, усвідомлення ідентичності.

Питання для обговорення

1. У чому особливість менеджменту в сфері публічного адміністрування?
2. Вкажіть завдання адміністрування. У чому їх специфіка?
3. Якими компетенціями повинен володіти менеджер в сфері адміністрування?
4. У чому особливості соціально-професійної спільності державних службовців?
5. На які категорії поділяються посади державної цивільної служби?

Тема 4. Інститути публічного адміністрування

План заняття

1. Держава - основний адміністративно-політичний інститут. Функції держави.
2. Інститут державної служби. Регуляція службових і суспільних відносин, матеріальні та процесуальні норми.
3. Функціонування інституту державної служби.
4. Інститут державного управління як засіб регламентації діяльності суб'єктів державної влади: президента, уряду, законодавчих і судових органів.
5. Інститут місцевого самоврядування, подвійність його приналежності до інститутів громадянського суспільства і публічного адміністрування.
6. Інститут менеджменту та його роль в діяльності окремих державних і муніципальних організацій.
7. Організаційно-правові засади функціонування інституту муніципальної служби.

Питання для обговорення

1. Назвіть основні функції держави.
2. У чому особливості функціонування інституту державної служби?
3. Яка основна роль інституту державного управління?
4. У чому особливість інституту муніципального управління?
5. Яка роль інституту менеджменту в діяльності окремих державних і муніципальних організацій?
6. Функціонування інститут муніципальної служби?

Тема 5. Організаційні структури адміністрування

План заняття

1. Поняття і класифікація державних організацій.

2. Державний апарат і державні органи: міністерства, служби, нагляди, агентства. Державні установи та підприємства.
3. Структура адміністрування, її елементи і зв'язку.
4. Ієрархічні структури, їх різновиди.
5. Органічні структури: мережеві, проектні, програмно-цільові, бригадні, матричні.
6. Організаційна модель державної установи і її параметри: технічні, адміністративні та культурні.

Питання для обговорення

1. За якими критеріями можна класифікувати державні організації?
2. Що входить в структуру державних органів?
3. Які елементи включає структура адміністрування?
4. У чому особливості органічних і ієрархічних структур?
5. Охарактеризуйте організаційну модель державної установи.

Тема 6. Законодавчо-правове регулювання публічного адміністрування

План заняття

1. Регульовані норми в діяльності публічних колективів.
2. Особливості правового регулювання діяльності суб'єктів федерації, муніципальних утворень, добровільних об'єднань.

Питання для обговорення

1. Як відбувається регулювання діяльності публічних колективів?
2. У чому особливість правового регулювання публічного адміністрування?

Тема 7. Особливості публічного адміністрування в конкретних областях суспільних відносин

План заняття

1. Міжнародне публічне управління.
2. Міжнародні та регіональні організації: ООН - Ради Безпеки, Генеральна Асамблея, Європейський Союз.
3. Особливий статус публічної влади, її суспільні відносини, стан і призначення.
4. Громадське управління як результат реалізації влади.
5. Публічне державне, парагосударственное, недержавне (квазідержавне), публічне недержавне муніципальне, публічне корпоративне (партії, громадські організації) управління.

Питання для обговорення

1. У чому особливість міжнародного публічного управління?
2. Перелічіть відомі Вам міжнародні і регіональні організації.
3. У чому полягає особливий статус публічної влади?
4. У чому особливість громадського управління?
5. Опишіть види публічного управління.

Тема 8. Публічне адміністрування і публічна політика

План заняття

1. Публічне управління. Публічне адміністрування і його відмінні риси.
2. Природа і сутність публічного адміністрування.
3. Принципи публічного управління і функції публічної адміністрації.
4. Про співвідношення понять «державне адміністрування» і «державна політика».

5. Інструменти публічного адміністрування та публічної політики.

6. Механізми, заходи і засоби публічного адміністрування та публічної політики.

Питання для обговорення

1. Вкажіть відмінні риси публічного адміністрування.
2. Назвіть принципи публічного управління.
3. Назвіть функції публічної адміністрації.
4. Як співвідносяться між собою поняття «державне адміністрування» і «державна політика»?
5. За допомогою яких інструментів здійснюється публічне адміністрування?
6. За допомогою яких механізмів, заходів і засобів здійснюється публічне адміністрування і проводиться публічна політика?

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Методичні вказівки засвоєння дисципліни.

Ознайомлення з курсом «Вступ до публічного адміністрування» має своєю головною метою формування у студентів фундаментальних знань в галузі державного управління, що діє в цій сфері законодавства і практики його застосування.

Аудиторні заняття з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» проводяться у формі лекцій та семінарів.

На лекційному занятті, згідно з навчальним планом дисципліни, студенту пропонується розглянути основні теми курсу, пов'язані з принциповими питаннями. Лекція повинна бути записана студентом, однак, форма запису може бути будь-який (конспект, схематичне фіксування матеріалу, запис

вузлових моментів лекції, основних термінів і визначень). Можливо виділення (підкреслення, виділення різними кольорами) важливих понять, положень. Це допоможе студенту розвинути не тільки слухову, а й зорову пам'ять.

Бажано, щоб в лекційній зошиті були поля, на яких студент міг би залишити свої позначки, що відображають найбільш цікаві для нього, спірні моменти, а, можливо, і важкі для розуміння. Там він зможе висловити своє ставлення до матеріалу, озвученим викладачем, свої питання до нього, власну точку зору.

Наприкінці лекційного заняття у студента в зошиті повинні бути відображені наступні моменти: тема заняття і дата його проведення, план лекції, основні терміни, визначення, важливі смислові домінанти, необхідні для розуміння матеріалу, що викладається викладачем, які, бажано, записувати своїми словами. Це допоможе краще зрозуміти тему лекції, осмислити її, переробити у відповідності зі своїми особливостями мислення і, отже, запам'ятати її. Так як предмет передбачає знайомство з деякими цифрами, то такого роду матеріал повинен бути також зафіксований, наприклад, у вигляді таблиць.

Важливо, щоб матеріал був уважно прослуханий студентом, інакше йому важко буде вловити логіку викладу. Не слід записувати все, багато фактів, приклади, деталі, що розкривають тему лекції, можна додатково переглянути в навчальній літературі, що рекомендується викладачем.

Крім уважного прослуховування матеріалу, без перемикання на сторонні деталі, студенту пропонується брати участь в діалозі з викладачем, в ході якого можуть обговорюватися моменти, актуальні для його майбутньої практичної діяльності; він може висловити свою думку після зіставлення різних фактів і різноманітних точок зору на них.

До матеріалів лекції студенту необхідно повертатися не тільки в період підготовки до заліку, а перед кожним заняттям. Це допоможе виявити в цілому логіку вибудовування матеріалу,

пропонованого для вивчення, і логіку побудови курсу, а також краще запам'ятати його. Важливим елементом в організації вивчення дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» є створення системи правильної організації праці, що дозволяє розподілити навчальну діяльність рівномірно відповідно до графіка або індивідуальним планом. У велику допомогу може надати складання плану роботи на семестр, місяць, тиждень. Його наявність дозволить не тільки дисциплінувати студента, але і дозволить підпорядкувати його час цілям навчання, дозволить працювати більш успішно і плідно.

До числа найважливіших умінь, які є невід'ємною частиною успішного навчального процесу, відноситься вміння працювати з різними літературними джерелами, зміст яких так чи інакше пов'язане з досліджуваною дисципліною.

Підготовку до будь-якої теми курсу рекомендується починати з вивчення конспекту лекцій. У лекціях дається систематизований виклад матеріалу, роз'яснюється зміст різних термінів в суспільно-трудових правовідносинах і повідомляється про зміни в підходах до вивчення тих чи інших проблем даного курсу.

Разом з тим, не можна обмежувати вивчення навчального курсу тільки читанням конспекту. При всьому його досконало і повноті конспектування лекції в ньому неможливо викласти весь матеріал через ліміт аудиторних годин. Тому студенту необхідно освоїти прийоми роботи з навчальною літературою, монографіями, журнальними статтями тощо.

Всі матеріали, використовувані в ході освоєння дисципліни, можна умовно розділити на теоретичні і практичні.

До теоретичних матеріалів відносяться:

- законодавчі акти, нормативні вказівки, матеріали державних органів;
- навчальна, наукова і методична література, книги і брошури по спеціальним вопросам;

- - статистичні збірники, довідники, журнальні та газетні статті.

Роботу з джерелами треба починати з ознайомлювального читання, тобто переглянути текст, виділяючи його структурні одиниці. При ознайомчому читанні закладками відзначаються ті сторінки, які вимагають більш уважного вивчення.

Залежно від результатів ознайомлювального читання вибирається подальший спосіб роботи з джерелом. Якщо для вирішення поставленого завдання потрібно вивчення деяких фрагментів тексту, то використовується метод вибіркового читання. Якщо в книзі немає докладного змісту, слід звернути увагу учня на предметні та іменні покажчики.

Вибрані фрагменти або весь текст (якщо він цілком має відношення до теми) вимагають вдумливого, неквапливого читання з «уявної опрацюванням» матеріалу. Таке читання передбачає виділення:

- а) головного в тексті;
- б) основних аргументів;
- в) висновків.

Особливу увагу слід звернути на те, впливає теза з аргументів чи ні. Необхідно також проаналізувати, які з тверджень автора носять проблематичний, гіпотетичний характер і вловити приховані питання.

Найкращий спосіб навчитися виділяти головне в тексті, вловлювати проблематичний характер тверджень, давати оцінку авторської позиції - це порівняльне читання, в ході якого студент знайомиться з різними думками по одному і тому ж питанню, порівнює вагомість і доказовість аргументів сторін і робить висновок про найбільшу переконливість тієї чи іншої позиції.

Якщо в літературі зустрічаються різні точки зору з того чи іншого питання через складність минулих подій і правових явищ, не можна їх відкидати, не розібравшись. При наявності розбіжностей між авторами необхідно знайти раціональне зерно

у кожного з них, що дозволить глибше засвоїти предмет вивчення і більш критично оцінювати досліджувані питання. Знайомлячись з особливими позиціями авторів, потрібно визначати їх схожі судження, аргументи, висновки, а потім порівнювати їх між собою і застосовувати з них ту, яка більше переконлива.

Наступним етапом роботи з літературними джерелами є створення конспектів, які фіксують основні тези і аргументи. Можна робити записи на окремих аркушах, які потім легко систематизувати з окремих тем курсу, що вивчається. Інший спосіб - це ведення тематичних зошитів-конспектів по одній якій-небудь темі.

Великі спеціальні роботи монографічного характеру доцільно конспектувати в окремих зошитах. Тут важливо згадати, що конспекти пишуться на одному боці аркуша, з полями і достатнім для виправлення та ремарок міжрядковим відстанню (ці правила дотримуються для зручності редагування). Якщо в конспектах наводяться цитати, то неодмінно має бути дана вказівка на джерело (автор, назва, вихідні дані, № сторінки). Згодом ця інформація може бути використана при написанні тексту реферату або творчого завдання.

Уміння студента працювати з літературою може бути оцінений за його вмінню систематизувати джерела, критично оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати сучасний стан проблеми дослідження.

4.2. Методичні рекомендації для самостійної роботи магістрів

У вузівських умовах основними формами вивчення математики є лекції, семінарські заняття та самостійна робота. На лекціях викладаються найважливіші в професійному відношенні і найбільш важкі питання програми. На семінарських заняттях, як правило, здійснюється поточний і

проміжний контроль за засвоєнням матеріалу: опитування по вивченим теоретичним питанням, перевірочні та контрольні роботи. Але щоб успішно оволодіти даними курсом, необхідна напружена і систематична самостійна робота студентів.

Самостійна робота студентів, які вивчають дисципліну «Публічне адміністрування» включає в себе не тільки повторення пройденого матеріалу за конспектами лекцій, а й ознайомлення з рекомендованою по кожній навчальній темі навчальною і науковою літературою, підготовку рефератів, есе та ін.

Реферат (від лат. Referrer - доповідати, повідомляти) - короткий точний виклад суті будь-якого питання, теми на основі однієї або кількох книг, монографій або інших першоджерел. Реферат повинен містити основні фактичні відомості та висновки з даного питання.

Зміст реферату зазвичай включає в себе:

- введення, в якому обґрунтовується актуальність обраної теми;
- основну частину, що розкриває тему через виділення в ній 3-4 аспектів, які треба сформулювати як окремі пункти (глави);
- висновок, де підводяться підсумки виконаної автором роботи;
- список літератури, в якому повинно бути не менше 8-10 найменувань.

При написанні реферату необхідно користуватися підручниками, довідковою літературою, а також обов'язковим є використання книг, статей з періодичних видань. Бібліографічний пошук слід почати зі знайомства з літературою, рекомендованою до теми навчального курсу, близькому до обраної теми контрольної роботи. Обсяг реферату повинен становити 10-15 сторінок. Зміст основної частини реферату передбачає свідоме і логічне виклад головних положень і ідей,

що містяться в вивченій літературі. У тексті обов'язкові посилання на першоджерела.

У висновку викладаються висновки, зроблені студентом відповідно до цілей

і завданнями, заявленими в дослідженні, а також в разі доцільності, рекомендації, які впливають з предмета дослідження і можуть бути використані в практиці державного і муніципального управління.

Список використаної літератури та джерел включає в себе реально використану в ході написання реферату літературу і повинен бути оформлена згідно з правилами бібліографічного опису.

Есе - це форма науково-дослідної роботи, що представляє собою вільний виклад авторської позиції з наукової проблеми. Мета есе полягає в розвитку навичок самостійного творчого мислення та письмового викладу власних думок. Писати есе в процесі вивчення дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» надзвичайно корисно, оскільки це дозволяє автору навчитися чітко і грамотно формулювати думки, структурувати інформацію, використовувати основні категорії аналізу, виділяти причинно-наслідкові зв'язки, ілюструвати поняття відповідними прикладами, аргументувати свої висновки; опанувати науковим стилем мовлення.

Есе повинно містити: чіткий виклад суті поставленої проблеми, включати самостійно проведений аналіз цієї проблеми з використанням концепцій і аналітичного інструментарію, розглянутого в рамках дисципліни, висновки, що узагальнюють авторську позицію з поставленої проблеми.

Структура есе.

1. Титульний аркуш (заповнюється за єдиною формою).
2. Вступ - суть і обґрунтування вибору даної теми, складається з ряду компонентів, пов'язаних логічно і стилістично. На цьому етапі дуже важливо правильно

сформулювати питання, на який ви збираєтеся знайти відповідь в ході свого дослідження.

При роботі над введенням можуть допомогти відповіді на наступні питання: «Чи треба давати визначення термінам, що пролунали в темі есе?», «Чому тема, яку я розкриваю, є важливою в даний момент?», «Які поняття будуть залучені в мої міркування по темі? », « чи можу я розділити тему на декілька більш дрібних підтем?». Там, де це необхідно, як аналітичний інструмент можна використовувати графіки, діаграми і таблиці.

Залежно від поставленого питання аналіз проводиться на основі наступних категорій: Причина - наслідок, загальне - особливе, форма - зміст, частина - ціле, сталість - мінливість. В процесі побудови есе необхідно пам'ятати, що один параграф повинен містити тільки одне твердження і відповідне доказ, підкріплене графічним та ілюстративним матеріалом. Отже, наповнюючи змістом розділи аргументацією (відповідної підзаголовкам), необхідно в межах параграфа обмежити себе розглядом однієї головної думки.

Добре перевірений (і для більшості - скоєно необхідний) спосіб побудови будь-якого есе - використання підзаголовків для позначення ключових моментів аргументованого викладу: це допомагає подивитися на те, що передбачається зробити (і відповісти на питання, чи хороший задум). Такий підхід допоможе слідувати точно визначеній мети в даному дослідженні. Ефективне використання підзаголовків - не тільки позначення основних пунктів, які необхідно висвітлити. Їх послідовність може також свідчити про наявність чи відсутність логічності у висвітленні теми.

4. Висновок - узагальнення й аргументовані висновки по темі із зазначенням області її застосування і т.д. Підсумовує есе або ще раз вносить пояснення, підкріплює зміст і значення викладеного в основній частині. Методи, рекомендовані для складання висновку: повторення, ілюстрація, цитата, вражаюче твердження. Висновок може містити такий дуже важливий, що

доповнює есе елемент, як вказівка на застосування (імплікації) дослідження, не виключаючи взаємозв'язку з іншими проблемами.

Сучасне навчання неможливо уявити без технологій мультимедіа, яка включає в себе сукупність комп'ютерних технологій, одночасно використовують кілька інформаційних середовищ: графіку, текст, відео, фотографію, анімацію, звукові ефекти, високоякісний звуковий супровід, тобто у всіх відомих сьогодні формах. Однією з таких форм є усна доповідь студента на певну тематику, супроводжуваний мультимедійною комп'ютерною презентацією.

Комп'ютерна презентація - мультимедійний інструмент, який використовується в ході доповідей або повідомлень для підвищення виразності виступу, більш переконливою і наочною ілюстрації описуваних фактів і явищ. Комп'ютерна презентація створюється в програмі Microsoft Power Point.

Особлива увага при підготовці презентації необхідно приділити тому, що центром уваги під час презентації повинен стати сам доповідач і його мова, а не написи дрібним шрифтом на слайдах. Якщо весь процес роботи над презентацією вибудувати хронологічно, то починається він з чітко розробленого плану, далі переходить на стадію відбору змісту і створення презентації, потім настає заключний, але найважливіший етап - безпосереднє публічний виступ.

Студенту, спираючись на план виступу, необхідно визначити близько 10 головних ідей, висновків з обраної теми, які слід донести до слухачів, і на підставі них скласти комп'ютерну презентацію. Додаткова інформація, якщо така має місце бути, повинна бути розміщена в раздаточном матеріалі або просто озвучена, але не включена в комп'ютерну презентацію.

Після вибірки інформації студенту слід систематизувати матеріал по блокам, які будуть складатися з власне тексту, а також схем, графіків, таблиць, фотографій і т.д.

Після вибірки інформації студенту слід систематизувати матеріал по блокам, які будуть складатися з власне тексту, а також схем, графіків, таблиць, фотографій і т.д.

Елементами, які доповнюють зміст презентації, є:

- ілюстративний ряд. Ілюстрації типу «картинка», фотоілюстрації, схеми, картини, графіки, таблиці, діаграми, відеоролики;
- звуковий ряд. Музичне або мовний супровід, звукові ефекти;
- анімаційний ряд;
- кольорова гамма. Загальний тон і кольорові заставки, ілюстрації, лінії повинні поєднуватися між собою і не суперечити змістом і настроєм презентації;
- шрифтової ряд. Вибирати шрифти бажано, не захоплюючись їх вигадливістю і різноманітністю. Чим більше різних шрифтів використовується, тим важче сприймаються слайди. Однак треба продумати шрифтові виділення, їх підпорядкованість і логіку. Стиль основного шрифту теж важливий. У будь-якому випадку вибрані шрифти повинні легко сприйматися на перший погляд;
- спеціальні ефекти. Важливо, щоб в презентації вони не відволікали увагу на себе, а лише посилювали головне.

Правило гарної візуалізації інформації полягає в тезі: «Схема, малюнок, графік, таблиця, текст». Саме в такій послідовності. Як тільки студентом сформульовано те, що він хоче донести до слухачів в якомусь конкретному слайді, необхідно подумати, як це представити у вигляді схеми? Не виходить як схему - переходимо до малюнка, потім до графіка, потім до таблиці. Текст використовується в презентаціях, тільки якщо всі попередні способи відображення інформації не підходять.

Також для поліпшення візуалізації слайдів існує правило: «5 об'єктів на слайді». Це правило засноване на закономірності виявленої американським вченим-психологом Джорджем

Міллером. В результаті дослідів він виявив, що короточасна пам'ять людини здатна запам'ятовувати в середньому дев'ять двійкових чисел, вісім десяткових чисел, сім букв алфавіту і п'ять односкладових слів - тобто людина здатна одночасно пам'ятати 7 ± 2 елементів. Тому при розміщенні інформації на слайді слід намагатися, щоб у сумі слайд містив всього 5 елементів. Якщо не виходить, то можна спробувати згрупувати елементи так, щоб візуально в схемі виділялося 5 блоків.

Правила організації матеріалу в презентації:

- Головну інформацію - на початок.
- Теза слайда - в заголовок.
- Анімація - не розвага, а метод передачі інформації, за допомогою якого можна залучити й утримати увагу слухачів.

Комп'ютерна презентація повинна складатися не більше ніж з 10-15 слайдів. Час на виступ становить 15 хвилин.

Текст виступу повинен бути оформлений у вигляді реферату та здано в електронному вигляді разом з комп'ютерною презентацією викладачеві.

4.3. Засоби діагностики знань для проведення рубіжного контролю і підсумкової атестації магістрів з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування»

Засоби діагностики знань для проведення рубіжного контролю і підсумкової атестації магістрів по дисципліні «Вступ до публічного адміністрування» і включає в себе.

1. Примірні питання до заліку по курсу «Вступ до публічного адміністрування».

2. Примірну тематику рефератів, есе, презентацій по курсу «Вступ до публічного адміністрування»

3. Фонд тестових завдань для самоконтролю і контролю знань студентів з окремих розділів дисципліни.

Примірні питання до заліку з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування»

1. Публічне адміністрування: зміст поняття та його характеристика.
2. Прояви управління в суспільному житті, його необхідність.
3. Саморегулювання соціуму і публічна влада.
4. Суспільна необхідність, можливості та рамки публічного адміністрування
5. Сучасні види публічного адміністрування.
6. Міжнародне публічне адміністрування.
7. Особливий статус публічної влади, її суспільні відносини, стан і призначення.
8. Законодавчо-правове регулювання публічного адміністрування.
9. Сучасні форми і методи публічного адміністрування.
10. Економічні, адміністративні, ідеологічні методи публічного адміністрування.
11. Легальні, легітимні методи управлінської діяльності.
12. Основні правові форми управління.
13. Публічне адміністрування як наука і мистецтво управління і менеджмент.
14. Комплекс способів, методів, засобів реалізації публічної влади як зміст науки публічного адміністрування.
15. Адміністративне управління в загальнодержавному масштабі, на місцевому рівні.
16. Роль і місце адміністрування в системі самоорганізації суспільства. Поняття публічного адміністрування.
17. Система, процес і види публічного адміністрування.
18. Соціальний механізм публічного адміністрування.
19. Характер праці фахівців в сфері публічного адміністрування.
20. Особливості соціально-професійної спільності державних службовців.
21. Принципи формування сучасного інституту державної служби в Україні.

22. Інститут менеджменту як регулятор окремих адміністративних організацій.

23. Поняття, ознаки та природа публічного адміністрування та публічної політики

24. Інструменти публічного адміністрування та публічної політики

25. Особливості публічного адміністрування.

26. Методологія публічного адміністрування.

27. Необхідність, можливість і межі публічного адміністрування.

28. Інститут державного управління як засіб регламентації діяльності суб'єктів державної влади.

29. Інститут муніципального управління, подвійність його приналежності до інститутів громадянського суспільства і публічного адміністрування.

30. Інститут менеджменту та його роль в діяльності окремих державних організацій і установ місцевого самоврядування.

31. Структура адміністрування, її елементи і зв'язку. Ієрархічні структури, їх різновиди.

Критерії оцінки:

Для отримання оцінки «зараховано» з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» студент повинен знати:

- вимоги до побудови мовного взаємодії;
- знаходити аргументи і логічно будує висловлювання;
- способи аналізу державного і місцевого самоврядування;
- методи організації і планування в галузі державного і місцевого самоврядування;
- технології планування заходів;
- стратегію розвитку держави і регіону;
- нормативно-правову базу прийняття рішень;
- технології прийняття управлінських рішень.

Для отримання позначки «зараховано» з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» студент повинен вміти:

- застосовувати вимоги до побудови мовного взаємодії на практиці;
- аналізувати, синтезувати, узагальнювати, а також обробляти отримані дані;
- вміти аналізувати і планувати діяльність в галузі державного і муніципального управління;
- вміння організовувати роботу в галузі державного і муніципального управління;
- вміти планувати заходи органу публічної влади;
- вміти орієнтуватися в стратегії розвитку держави і регіону;
- вміння виробляти рішення, що враховують правову і нормативну базу;
- вміння контролювати хід реалізації прийнятих рішень.

Для отримання позначки «зараховано» з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування» студент повинен володіти:

- здатність самостійно представити інформаційне тематичне повідомлення;
- здатністю формулювати, систематизувати і представляти інформацію;
- здатністю аналізувати ситуацію в галузі державного управління;
- здатністю планувати і організовувати діяльність в галузі державного управління;
- здатністю планувати заходи органу публічної влади;
- здатністю пов'язувати заходи органу публічної влади зі стратегією розвитку держави і регіону;
- здатністю виробляти рішення, що враховують правову і нормативну базу;
- здатність контролювати хід реалізації прийнятих рішень.

4.4. Примірна тематика рефератів з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування»

1. Обмеженість можливостей органів публічного управління. Рамки втручання держави, інших суб'єктів в справи суспільства і територіального колективу і традиційні концепції: громадянського суспільства і природних прав людини.

2. Міжнародні та регіональні організації: ООН - Ради Безпеки, Генеральна Асамблея, Європейський Союз.

3. Особливий статус публічної влади, її суспільні відносини, стан і призначення.

4. Основний регулятор публічного управління - право як система державних або затверджених державою норм, обов'язкових правил поведінки.

5. Звичаї, традиції, стандарти, технічні правила, організаційні норми в публічному управлінні.

7. Роль адміністрування в забезпеченні взаємодії держави і суспільства.

8. Адміністрування - різновид професійної діяльності.

9. Функціональне представництво інтересів в системі адміністрування.

10. Інститут державної цивільної служби в системі адміністрування.

11. Обумовленість форм і методів діяльності органів і посадових осіб публічного управління від їх функцій та повноважень.

12. Економічні, адміністративні, ідеологічні методи публічного управління.

13. Публічне управління як наука і мистецтво управління і менеджмент.

14. Комплекс способів, методів, засобів реалізації публічної влади як зміст науки публічного управління.

15. Мистецтво управління та здібності, навички, вміння керівника, керуючого, посадової особи, органу управління, професіоналізму його складу.

16. Адміністративне управління в загальнодержавному масштабі, на місцевому рівні.

17. Публічне управління в умовах фінансово-економічної кризи.

18. Особливості менеджменту в публічному управлінні.

19. Сучасні виклики публічного управління.

Трансформація російського суспільства і еволюція публічного адміністрування.

24. Публічне адміністрування в умовах глобалізації.

25. Концепція «ідеальних типів» панування М. Вебера і її значення для розуміння управлінських відносин.

26. Виникнення необхідності створення публічних колективів і шар людей для управління цими процесами.

Показники і критерії оцінки реферату:

Критерії оцінки	Показники оцінки
Новизна реферованого тексту	-актуальність проблеми і теми; -новизна і самостійність в постановці проблеми, в формулюванні нового аспекту обраної для аналізу проблеми; - наявність авторської позиції, самостійність суджень.
Ступінь розкриття суті проблеми	- відповідність плану відповідність змісту темі; - повнота і глибина розкриття основних понять проблеми; - обґрунтованість способів і методів роботи з матеріалом; - вміння працювати з літературою, систематизувати і структурувати; - вміння узагальнювати, зіставляти різні точки зору по даного питання, аргументувати основні положення і висновки.
Обґрунтованість	- коло, повнота використання літературних

вибору джерел	джерел по проблемі; - залучення новітніх робіт з проблеми (журнальні публікації, матеріали збірників наукових праць і т.д.).
Дотримання вимог до оформлення	- правильне оформлення посилань на використовувану літературу; - грамотність і культура викладу; - володіння термінологією та понятійним апаратом проблеми; - дотримання вимог до обсягу; - культура оформлення: виділення абзаців.
Грамотність	- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок, стилістичних - відсутність помилок, загальноприйнятих; - літературний стиль.

Оцінка «**відмінно**» ставиться, якщо виконано всі вимоги до написання і захисту реферату: позначена проблема і обґрунтована її актуальність, зроблений короткий аналіз різних точок зору на проблему, яка розглядається і логічно викладено власна позиція, сформульовані висновки, тема розкрита повністю, витриманий об'єм, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення, дано правильні відповіді на додаткові питання.

Оцінка «**добре**» основні вимоги до реферату та його захист виконані, але

при цьому допущені недочіти. Зокрема, є неточності у викладі матеріалу; відсутня логічна послідовність в судженнях; не витриманий об'єм реферату; є упущення в оформленні; на додаткові питання при захисті дані неповні відповіді.

Оцінка «**задовільно**» - є істотні відступи від вимог до реферування. Зокрема: тема висвітлена лише частково; допущені фактичні помилки в змісті реферату або при відповіді на додаткові питання; під час захисту відсутня висновок.

Оцінка «**незадовільно**» - тема реферату не розкрита, виявляється істотне нерозуміння проблеми.

4.5. Примірна тематика есе по курсу «Вступ до публічного адміністрування»

1. Створення публічних колективів й управління державними процесами.
2. Міжнародні та регіональні організації: ООН - Ради Безпеки, Генеральна Асамблея, Європейський Союз.
3. Особливий статус публічної влади.
4. Право як система державних або затверджених державою норм, обов'язкових правил поведінки.
5. Норми в публічному управлінні.
6. Роль адміністрування в забезпеченні взаємодії держави і суспільства.
7. Адміністрування - різновид професійної діяльності.
8. Інститут державної цивільної служби в системі адміністрування.
9. Удосконалення системи адміністрування в сучасних українських умовах.
10. Соціальні ресурси трансформації до Європи адміністративної системи.
11. Взаємодія з громадськістю як умова ефективної роботи органів державної влади.
12. Методи публічного управління.
13. Публічне управління як наука і мистецтво управління і менеджмент.
14. Мистецтво управління та здібності, навички, вміння керівника, керуючого, посадової особи, органу управління, професіоналізму його складу.
15. Адміністративне управління на місцевому рівні.
16. Публічне управління в умовах фінансово-економічної кризи.

17. Особливості менеджменту в публічному управлінні.
18. Сучасні виклики публічного управління.
19. Публічне адміністрування в умовах глобалізації.
20. Сенс і зміст професії сіті-менеджера.
21. Регулятори організаційної поведінки державних службовців.
22. Регулятори організаційної поведінки службовців місцевого самоврядування.
23. Громадський контроль над діяльністю державних службовців.
24. Адміністративний менеджмент в громадських організаціях.

Критерії оцінювання есе

№	Критерії есе	Варіанти оцінок
1	Чіткість постановки проблеми в рамках заявленої теми	Оцінка «відмінно» ставиться, якщо виконано всі вимоги до написання есе: визначена проблема і обґрунтована її актуальність, зроблений короткий аналіз різних точок зору на проблему, яка розглядається і логічно викладено власну позицію, сформульовані висновки, тема розкрита повністю, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення.
2	Чіткість логіки викладу і аргументації власної позиції	
3	Уміння в окремому процесі побачити загальні закономірності соціального розвитку	
4	Уміння оцінити значимість явищ і процесів	
5	Уміння проілюструвати закономірності явищ і процесів прикладами з життя	Оцінка «добре» ставиться, якщо основні вимоги до есе виконані, але при цьому допущені недоліки. Зокрема, є неточності у викладі матеріалу; відсутня логічна послідовність в судженнях; є упущення в оформленні.
6	Глибина розкриття проблеми і засвоєння програмного матеріалу	
	Уміння коректно і	Оцінка «задовільно» - є

7	якісно аналізувати тенденції зміни процесів в сучасному світі, а також зв'язок з іншими процесами, що відбуваються в суспільстві	істотні відступи від вимог до есе. Зокрема: проблема розкрита лише частково; допущені фактичні помилки в змісті, відсутні висновки.
8	Різноманітність використаного матеріалу і широта кругозору	
9	Наявність навичок володіння літературною мовою. Стиль і форма викладу матеріалу	Оцінка «незадовільно» - проблема в есе не розкрита, виявляється істотне її нерозуміння.

4.6. Приблизні теми для підготовки комп'ютерних презентацій з дисципліни «Вступ до публічного адміністрування»

1. Публічне адміністрування: зміст поняття та його характеристика.
2. Сучасні види публічного адміністрування.
3. Особливий статус публічної влади.
4. Сучасні форми та методи публічного адміністрування.
5. Методи публічного адміністрування.
6. Адміністративне управління в загальнодержавному масштабі, на місцевому рівні.
7. Система, процес і види публічного адміністрування.
8. Соціальний механізм публічного адміністрування.
9. Особливості праці фахівців в сфері публічного адміністрування.
10. Особливості соціально-професійної спільності державних службовців
11. Принципи реформування сучасного інституту державної служби в Україні.
12. Інститут менеджменту як регулятор окремих адміністративних організацій.
13. Публічне адміністрування і публічна політика.

14.Інструменти публічного адміністрування та публічної політики.

15.Особливості публічного адміністрування.

16. Методологія публічного адміністрування.

17. Інститути державного і муніципального.

18. Структура адміністрування, її елементи і зв'язку.

Критерії оцінки презентації

Критерій	Мінімальна відповідь	Розкрита відповідь	Закінчена повна відповідь	Зразкова відповідь
Розкриття проблеми	Проблема не розкрита. відсутні висновки.	проблема розкрита не повністю. висновки не зроблені і / або виводи не обгрунтовані	проблема розкрита. проведено аналіз проблеми без залучення додаткової літератури. Не всі висновки зроблені і / або обгрунтовані.	проблема розкрита повністю. проведено аналіз проблеми з залученням додаткової літератури. висновки обгрунтовані.
Представлення	Надана інформація логічно не пов'язана. Не використані професійні терміни	Представлена інформація не систематизована або не послідовна. Використання 1-2 професійних терміна	Представлена інформація систематизована і послідовна. Використання понад 2 професійних терміна	Представлена інформація систематизована, послідовна і логічно пов'язана. Використання понад 5 професійних терміна
Оформлення	Не використано інформаційні технології	Використано інформаційні технології (PowerPoint) частково. Більше 4	Використано інформаційні технології (PowerPoint). Не більше 2 помилок у	Широко використано інформаційні технології (PowerPoint). Відсутні

	(PowerPoint). Більше 4 помилок у представлений інформації.	помилки у представлений інформації. 3-4 помилки у представлений інформації	представлений інформації.	помилки у представлений інформації.
Відповіді на питання	Відсутні відповіді на питання	Відсутні відповіді лише на елементарні питання	Відповіді на питання повні або частково повні	Відповіді на питання повні з приведенням прикладів або пояснень
Оцінка	незадовільно	задовільно	добре	відмінно

5. ФОНД ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

Фонд тестових заадань переважно сформовано у форматі відкритого типу з однією відповіддю із чотирьох варіантів.

Шкала оцінок: 60 – 100% – зараховано

0- 59% – оцінка не зарахована.

Тема 1

1.Методи публічного адміністрування за формою вираження бувають:

- А) правові та не правові
- Б) одноосібні, колегіальні
- В) адміністративні, економічні
- Г) Імперативні, рекомендаційні, заохочувальні та уповноважуючи

2. Методи публічного адміністрування за суб'єктним складом бувають

- А) правові та не правові
- Б) одноосібні, колегіальні
- В) адміністративні, економічні

Г) Імперативні, рекомендаційні, заохочувальні та уповноважуючі

3. Основні положення управлінської діяльності, що відбивають зміст закономірностей закріплюються в нормативно-правових документах та використовуються в науковій та практичній діяльності це-

А) принципи публічного адміністрування

Б) закони публічного адміністрування

В) методи публічного адміністрування

Г) механізм публічного адміністрування

4. Скільки існує законів публічного адміністрування

А) 7

Б) 6

В) 3

Г) 10

5. Публічне управління діє системою та неперервно, поєднуючи функціонування таких структур, як-

А) механізм держави, державний апарат, державну службу

Б) державний апарат

В) суспільний контроль

Г) поведінка людей

6. На які групи класифікуються основні функції адміністрування

А) основні(загальні) і конкретні(спеціальні)

Б) головні та допоміжні

В) конкретні та внутрішні

Г) правильна відповідь б і в

7. Основними чинниками формування стилю державно-управлінської діяльності НЕ є

А) специфіка державно-управлінської діяльності

Б) законодавче регулювання державно-управлінських відносин

В) організаційна культура

Г) індивідуальні характеристики особистості (темперамент, уродженні здатності)

8. Оберіть правильне твердження. Стимулювання діяльності держави, визначення принципів, її цілей, завдань, основних форм і методів управлінської діяльності це принцип

А) пріоритету державної політики

Б) об'єктивності

В) економії ентропії

Г) найменшої дії

9. Темін « публічне адміністрування» вперше застосував

А) Десмонд Кілінг

Б) Мартиненко В.

В) Міненко М.

Г) Оболенський О.

10. Вкажіть правильно поставлену еволюцію публічного адміністрування

А) публічне адміністрування-публічне управління-нове публічне управління

Б) публічне управління – нове публічне управління-публічне адміністрування

В) нове публічне управління – публічне управління-публічне адміністрування

Г) публічне управління- нове публічне управління

11. За визначенням Десмонда Кілінга Публічне управління це –

А) пошук у найкращий спосіб використання ресурсів задля досягнення пріоритетних цілей державної політики”

Б) владний вплив на життєздатність людей з боку органів державної влади, місцевого самоврядування та громадських організацій шляхом застосування сукупності методів (економічних, адміністративних, інформаційно-психологічних та ін.) з метою досягнення цілей суспільного розвитку.

В) регламентована законами та іншими нормативно-правовими актами діяльність суб'єктів публічного управління,

пов'язана з реалізацією управлінських функцій способами, визначеними в інструкціях, регламентах і процедурах, яка концентрується на впровадженні в життя директив, розпоряджень, наказів тощо.

Г) цілеспрямований вплив з боку керуючого суб'єкта на поведінку керованого об'єкта, на відповідні явища та процеси задля приведення їх у відповідність з певними закономірностями.

12. Еволюція менеджменту у державному секторі привела до появи таких нових понять, як

А) “належне врядування”

Б) “глобальне врядування”

В) “зайняте врядування”

Г) Всі відповіді правильні

13. Ким реалізується публічне адміністрування

А) публічними службовцями

Б) адміністраторами

В) політиками

Г) населенням

14. Результативність і ефективність б діяльності публічних організацій, на відміну від приватних, не вимірюється

А) економічними показниками

Б) соціальними показниками

В) фінансовими показниками

Г) техніко-економічними показниками

15. Серед особливостей зовнішнього середовища, що є характерними для публічних організацій, Х.Рейні виділяє:

А) відсутність економічних ринків для результатів діяльності

Б) опора на державні асигнування як джерела фінансових ресурсів

В) наявність відносно складних формально-правових обмежень у результаті контролю з боку контрольно-наглядових органів

Г) наявність більш сильного зовнішнього політичного впливу

Д) усі відповіді правильні

Тема 2

1. Абсолютний показник результату будь-якої дії чи діяльності, який може бути як позитивним, так і негативним це-

А) Ефект

Б) Ефективність

В) Фінансовий показник

Г) Виробництво

2. Відносний показник результативності, може бути тільки позитивною величиною це –

А) Ефективність

Б) Ефект

В) Фінансовий показник

Г) Виробництво

3. Основні показники соціальної ефективності менеджмента, що характеризують організацію і мотивацію праці, це:

А) дисципліна праці, виконавська дисципліна; матеріальне і моральне стимулювання працівників;

Б) участь працівників в управлінні (виробленні та прийнятті управлінських рішень);

В) рівень організації та оснащеності робочих місць; забезпеченість працівників нормативною документацією;

Г) правильні всі відповіді

4. У публічному адмініструванні виконання розпоряджень, дотримання обмежень і регламенту, виконання управлінських рішень це

А) результативність

Б) ефективність

В) можливості

Г) ефект

5. Хто з вітчизняних науковців одним із перших звернувся до питання ефективності державного управління

А) Цветков В.

Б) Бакуменко В,

В) Мельник А.

Г) Обеленський О.

6. Соціальна ефективність, яка відображає діяльність кожного управлінського органу і посадової особи, кожного одиничного управлінського рішення, дії, відносини це

А) конкретна

Б) загальна

В) спеціальна

Г) складна

7. Концептуальна модель ефективності, яка заснована на аналізі співвідношення «організація – навколишнє середовище» це

А) системно-ресурсна

Б) цільова

В) комплексна

Г) задоволеності учасника

8. На думку Р. Лайкерта, ефективність визначають три групи факторів. Оберіть той фактор, який сюди не відноситься

А) Внутрішньоорганізаційні

Б) проміжні змінні

В) результуючі змінні

Г) функціональні

9. Певна міра, що дозволяє порівняти фактичну діяльність органів влади\ співробітників; діяльність органу влади у різні часові періоди; діяльність різних органів у порівнянні один з одним це

- А) показник ефективності
- Б) критерій ефективності
- В) інструментарій ефективності
- Г) вимоги ефективності

10. Індекс, який дозволяє оцінити вплив непрозорості країни на вартість і ефективність капіталовкладень це

- А) непрозорості
- Б) економічної свободи
- В) сприйняття корупції
- Г) інституційного середовища

11. Спосіб організації суспільства, який характеризується всебічним і всеохопним контролем влади над суспільством, підкоренням суспільної системи державі, колективними цілями, загальнообов'язковою ідеологією це

- А) тоталітаризм
- Б) авторитаризм
- В) лібералізм
- Г) демократизм

12. Оберіть важливі заходи мотивації для молодих державних службовців

А) налагодження системи внутрішньої комунікації – обміну інформації на різних рівнях: вертикальному і горизонтальному;

Б) організація зворотного зв'язку від керівника, колег і підлеглих після завершення кожної важливої справи;

В) колективне обговорення планів і заходів організації; перехресне навчання службовців і ознайомлення їх з роботою, яка виконується в інших відділах

Г) усі відповіді правильні

13. Один з основних стимулів професійного розвитку персоналу

- А) оплата труда
- Б) підвищення по службі
- В) можливість само реалізуватись

Г) кар'єра

14. При аналізі ефективності проекту використовують такі показники:

А) Сума інвестицій

Б) Грошовий потік

В) Чиста теперішня вартість проекту

Г) усі відповіді правильні

15. У правлінські рішення приймаються на основі обговорення проблеми, врахування думок і ініціатив співробітників, виконання ухваленого рішення контролюється і керівником, і самими співробітниками, керівник проявляє інтерес і доброзичливу увагу до особистості співробітників, до їхніх інтересів, потреб, особливостей це –

А) Демократичний стиль управління

Б) Ліберальний стиль управління

В) Авторитарний стиль управління

Тема 3

1. Характерна ознака культурної сфери як об'єкта публічного адміністрування

А) множинність проявів

Б) культурне надбання

В) музейна справа;

Г) видавнича справа;

2. Пріоритети державної політики у сфері культури визначаються:

А) державними програмами економічного і соціального розвитку України та програмами діяльності Кабінету Міністрів України, в яких обов'язково враховуються аспекти розвитку культури;

Б) державними цільовими програмами у сфері культури, що розробляються і затверджуються згідно із законодавством.

В) естетичного виховання громадян, передусім дітей та юнацтва;

Г) Правильна відповідь А і Б

3. Публічне адміністрування сферою культури здійснює глава держави

А) Президент України

Б) ВРУ України

В) Кабінет Міністрів України

Г) Парламент

4. Основними суб'єктами публічного адміністрування сфери культури є

А) Верховна Рада України,

Б) Президент України,

В) Кабінет Міністрів України , місцеве самоврядування

Г) всі відповіді правильні

5. Наукове дослідження (передбачення) перспектив конкретного політичного суб'єкта, політичної ситуації та політичного процесу загалом. Це

А) Політичне прогнозування

Б) Внутрішньополітичне прогнозування

В) Зовнішньополітичне прогнозування

Г) пошуковий прогноз

6. Відповідно до яких процесів систему прогнозних і програмних документів складають довгострокові, середньострокові та короткострокові прогнози і програмні документи

А) соціально-економічних

Б) суспільно-політичних

В) правильна відповідь А і Б

Г) стратегічних

7. Згідно з НПМ(новий публічний менеджмент), значна частина відповідальності за результати публічного управління та правильного управління загалом в більшій мірі лежить на

А) менеджерах

Б) політичних лідерах

В) Правильна відповідь а і б

Г) державних службовців

8. Один із суспільних процесів, соціально-політичних дій, що забезпечують відтворення політичних ресурсів і творення нової політики. Це

А) Політичний процес

Б) політична діяльність

В) політична участь

Г) політична стратегія

9. У політичному процесі виділяють такі режими.

А) функціонування

Б) розвитку

В) занепаду

Г) всі відповіді правильні

10. З точки зору публічності, здійснення елітою і виборцями своїх функцій, явного або неявного відправлення державою повноважень та прерогатив, виділяються

А) відкритий політичний процес

Б) прихований політичний процес

В) внутрішньополітичний процес

Г) правильна відповідь а і б

Тема 4

1. «Менеджеризм» це узагальнююча назва таких моделей як

А) «публічний менеджеризм»

Б) новий публічний менеджмент»,

В) «ринкове державне управління»,

Г) всі відповіді правильні

2. Old Public Management – класична бюрократична форма організації, як ідеальний тип раціональної форми проявлення на основі принципу правоутворювання була описана -

А) М.Вебером

Б) А Файолем

В) В. Вильсоном

Г) Г. Саймоном

3. У якому році оформився новий державний менеджмент як концепція і модель державного управління

А) 1980 р

Б) 1990р

В) 1970 р

Г) 2000 р

4. Для опису сутності державного управління, новий державний менеджмент використовує поняття

А) «керівництво»

Б) «адміністрування»

В) «управління»

Г) «менеджмент»

5. «Неоменеджеризм» це

А) концепція політичного управління

Б) концепція політичного рішення

В) взаємозалежність держави та громадського суспільства

Г) складність взаємовідносин між різними групами населення

6. У державній політиці яких країн виникла теорія неоменеджеризму в 50-60—ті роки XX століття

А) США і Великобританії

Б) Канаді та США

В) Франції та Італії

Г) Чехії та Литви

7. Ринково-ліберальний підхід реалізується в практичній площині під такими тріадами як

А) Нова економіка, новий менеджмент, нове публічне управління і публічне адміністрування

Б) політика, політмережі, комунікативний менеджмент

В) громадське суспільство, демократія, соціальний менеджмент

Г) правильні відповіді а і в

8. 2. Метою здійснення публічного адміністрування є:

- А) економічний розвиток країни;
- Б) соціальне благополуччя суспільства;
- В) покращення демографічної ситуації в країні;
- Г) екологічна безпека.

9. Предметною сферою публічного адміністрування є процес:

- А) удосконалення взаємодії різних гілок влади;
- Б) досягнення національних цілей та інтересів шляхом організації діяльності суб'єктів публічної сфери;
- В) поєднання інтересів суспільства та публічної влади;
- Г) соціально-демографічний розвиток суспільства; д) усі відповіді правильні.

10. Публічне адміністрування як наукова галузь синтезує такі підходи:

- А) історичний, політичний та юридичний;
- Б) економічний та соціальний;
- В) соціологічний та психологічний;
- Г) усі відповіді правильні.

11. 5. Публічна сфера – це єдність таких сфер:

- А) економічної та соціальної;
- Б) політичної та економічної;
- В) соціальної та політичної;
- Г) усі відповіді правильні

12. До суб'єктів економічної сфери належать такі органи:

- А) центральної та регіональної державної влади;
- Б) законодавчої та виконавчої влади;
- В) органи публічної влади;
- Г) місцевого самоврядування.

13. Публічна сфера – це система:

- А) соціальних взаємозв'язків, що об'єднує всі елементи суспільного життя;

Б) основних напрямів економічного та соціального розвитку країни;

В) взаємовідносин публічної влади та органів місцевого самоврядування;

Г) методів і принципів реалізації соціальної політики

14. Проблеми публічної політики полягають у тому що:

А) зростає нездатність сучасної держави ефективно вирішувати соціальні проблеми населення;

Б) існують певні проблеми у формуванні ефективних механізмів реалізації соціальної політики держави;

В) слабка роль громадського суспільства в процесі контролювання діяльності публічної влади;

Г) відсутність відповідного ресурсного забезпечення реалізації основних напрямів соціальної політики.

15. Новий менеджеризм – це:

А) прагнення скоротити державний сектор та обмежити роль уряду в суспільстві та економіці;

Б) прагнення поліпшити контроль з боку громадськості над державою через конкуренцію й цінову систему;

В) "пошук економічного обслуговування";

Г) усі відповіді правильні.

Тема 5

1. Етика – це

А) наука про найбільш загальні закони становлення та історичного розвитку моралі

Б) особистісні моральні якості (милосердя, відповідальність, скромність, чесність тощо);

В) сукупність норм суспільної поведінки й оціночних уявлень (наприклад у вигляді правил, заповідей - “не вкради”, “не вбий” тощо; і “справедливо”, “порядно”, “доброзичливо”, “ввічливо” тощо).

Г) всі відповіді правильні

2. мораль, перш за все, виступає як –

А) особистісні моральні якості (милосердя, відповідальність, скромність, чесність тощо)

Б) сукупність норм суспільної поведінки й оціночних уявлень (наприклад у вигляді правил, заповідей - “не кради”, “не вбий” тощо; і “справедливо”, “порядно”, “доброзичливо”, “ввічливо” тощо).

В) система вимог, норм і правил поведінки людини, що історично склалися і дотримання яких має добровільний характер.

Г) всі відповіді правильні

3. Сукупність норм, правил, принципів, ідеалів, що визначають поведінку людей і є нормами загальнолюдської моралі у сфері управління – це

А) Етика публічного адміністрування

Б) Професійна етика

В) Мораль

Г) Культура

4. Вміння передбачати результати і наслідки своєї службової діяльності, прогнозувати, відтворювати загальнонаціональні інтереси, бачити та реалізувати перспективу їх розвитку – це

А) культура поведінки

Б) Професійна культура

В) Професійна етика

Г) Етика публічного адміністрування

5. Етичні кодекси НЕ мають цілі:

А) стимулювання високих стандартів поведінки;

Б) посилення довіри до державних службовців з боку громадян;

В) допомога у прийнятті управлінських рішень.

Г) попередження та профілактика корупційних діянь

6. Служіння народу, державі, громадянам, формуванні суспільно-політичних та державно-правових передумов зв'язку публічної служби з суспільством –це

- А) Суспільне служіння
 - Б) Професійна місія представників публічного адміністрування
 - В) професійне призначення державних службовців
 - Г) Професійна культура
7. Для якого рівня морального розвитку особистості є базовим принцип «покарання-винагорода»?
- А) Доконвенційний
 - Б) Конвенційний
 - В) Постконвенційний
 - Г) Немає правильної відповіді
8. Для якого рівня морального розвитку особистості основою є особисте визнання моральних принципів?
- А) Доконвенційний
 - Б) Конвенційний
 - В) Постконвенційний
 - Г) Немає правильної відповіді
9. Що з перерахованого відноситься до умов морального вибору?
- А) набір суб'єктивних можливостей вчинку та об'єктивна можливість обирати
 - Б) набір об'єктивних можливостей вчинку та суб'єктивна можливість обирати
 - В) набір суб'єктивних можливостей вчинку та суб'єктивна можливість обирати
 - Г) набір об'єктивних можливостей вчинку та об'єктивна можливість обирати.
10. Обумовленість морального вибору лише зовнішніми обставинами називають:
- А) Моральним волюнтаризмом
 - Б) Моральним консерватизмом
 - В) Моральним абстракціонізмом
 - Г) Моральним фаталізмом

11. Обумовленість морального вибору лише волею людини називають:

- А) Моральним волюнтаризмом
- Б) Моральним консерватизмом
- В) Моральним абстракціонізмом
- Г) Моральним фаталізмом

12. Вибір між великим і малим злом називають:

- А) Протиріччям
- Б) Моральним конфліктом
- В) Моральним фаталізмом
- Г) Моральним волюнтаризмом

13. Характер, особливості, стиль функціонування організації, які виявляються в поведінці і реакціях особистостей та соціальних груп її працівників, в їх судженнях, відносинах, у способах вирішення проблем організації праці і виробництва, в обладнанні і внутрішній естетиці, використаній техніці й технології тощо називаються:

- А) Культурою поведінки
- Б) Організаційною етикою
- В) Культурою організації
- Г) Культурою взаємовідносин

14. Чим відрізняються поняття «культура організації» і «організаційна культура»?

- А) Нічим

Б) Поняття «організаційна культура» включає в себе поняття «культура організації»

В) Невід'ємною складовою поняття “організаційна культура” є оцінні атрибути

- Г) Немає правильної відповіді

15. Що з перерахованого не відноситься до заходів для забезпечення ділових етичних відносин?

- А) впровадження етичних норм

Б) організація навчання етиці ділового спілкування всього персоналу

- В) вивчення морального клімату в колективі і взаємовідносин між керівниками та підлеглими
- Г) будь-які методи покарання за неетичні відносини

Тема 6

1. До якої категорії відноситься ваизначення: «це форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, шляхом прямого голосування»?

- А) Загальні збори
- Б) Місцевий референдум
- В) Районні та обласні ради
- Г) Територіальна громада

2. До якої категорії відноситься ваизначення: «це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр»?

- А) Загальні збори
- Б) Місцевий референдум
- В) Районні та обласні ради
- Г) Територіальна громада

3. До якої категорії відноситься ваизначення: «це план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення спільних інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст районного значення, виконання місцевих програм, здійснення бюджетного вирівнювання»?

- А) Районний бюджет
- Б) Місцевий бюджет
- В) Обласний бюджет
- Г) Бюджет розвитку

4. До якої категорії відноситься визначення: «це доходи і видатки місцевого бюджету, які утворюються і використовуються для покриття поточних видатків»?

- А) Районний бюджет
- Б) Місцевий бюджет
- В) Обласний бюджет
- Г) Поточний бюджет

5. Формузалучення на добровільній основі за рішенням зборів громадян за місцем проживання коштів населення відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру називають:

- А) Бюджетом розвитку
- Б) Самооподаткуванням
- В) Місцевим самоврядуванням
- Г) Мінімальним рівнем соціальних потреб

6. Гарантоване державою право та реальну здатність територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища, міста - самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України називають:

- А) Бюджетом розвитку
- Б) Самооподаткуванням
- В) Місцевим самоврядуванням
- Г) Мінімальним рівнем соціальних потреб

7. На місцевий референдум не можуть бути винесені питання:

- А) Що віднесені Конституцією до відання місцевого самоврядування
- Б) Що віднесені законом до відання органів державної влади
- В) Що віднесені законом до відання місцевого самоврядування

Г) Немає правильної відповіді

8. Сільський, селищний, міський голова обирається відповідною територіальною громадою шляхом:

А) Таємного голосування

Б) Відкритого голосування

В) Призначення Урядом країни

Г) Призначення Президентом країни

9. Сільський, селищний, міський голова може:

А) Бути депутатом будь-якої ради

Б) Суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах

В) Бути на викладацькій, науковій та творчій роботі у позаробочий час

Г) Займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток

10. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування не є:

А) Доходи місцевих бюджетів

Б) Земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах

В) Рухоме і нерухоме майно, що перебуває в управлінні районних і обласних рад

Г) об'єкти спільної власності, що перебувають в управлінні держави

11. В основі будь-якого державного рішення лежить:

А) розробка визначеної соціально-управлінської норми

Б) визначення проблеми

В) постановка цілей

Г) скасування існуючих норм

12. Вимоги, що виражені в правилах поведінки, і що упорядковують соціальні відносини у

А) правилами поведінки відповідності з обраними цілями людської діяльності називають:

Б) соціально-управлінськими нормами

В) нормами поведінки

Г) нормами управління

13. Які рішення приймаються з найважливіших соціально-значимих проблем політичним керівництвом?

А) адміністративні

Б) оригінальні

В) типові

Г) політичні

14. Які рішення направлені на забезпечення умов для підготовки, прийняття і реалізації рішень політичного керівництва?

А) адміністративні

Б) оригінальні

В) типові

Г) політичні

15. Властивість обов'язковості виконання рішень, що містяться в офіційному документі, що передається йому діючим законодавством, компетенцією органу, що його видало називається

А) нормою права

Б) політичною силою

В) юридичною силою

Г) законодавчою силою

Тема 7

1. Встановлені державою загальнообов'язкові правила поведінки є:

А) нормою права

Б) політичною силою

В) юридичним правом

Г) законодавчою силою

2. Умови, при яких потрібно використовувати визначені правила в рамках державно-управлінських рішень називають:

- А) санкцією
- Б) гіпотезою
- В) диспозицією
- Г) нормою

3. Суб'єкти відносин, що регулюються, їх права і обов'язки, що виникають при обставинах, передбачених в гіпотезі називаються:

- А) санкцією
- Б) гіпотезою
- В) диспозицією
- Г) нормою

4. Наслідки, що наступають для осіб, що порушили те, що передбачено державно-управлінським рішенням називаються:

- А) гіпотезою
- Б) диспозицією
- В) нормою
- Г) санкцією

5. Що з переліченого не відноситься до правил юридичної техніки?

- А) правильне формулювання правових норм
- Б) визначення термінів і кількісних показників
- В) реквізити
- Г) чітка юридична мова

6. Сукупність процедур з прийняття управлінських рішень називаються:

- А) регламентом
- Б) процесом
- В) явищем
- Г) дією

7. Про який з факторів процесу прийняття рішення йде мова: «це принципи і методи вибору рішення, в результаті застосування яких отримують рекомендації або рекомендоване рішення»?

- А) критерії
- Б) альтернативи
- В) правила, що вирішують
- Г) можливості

8. Проблеми, для яких залежності між змінними можуть бути представлені числами, або допускають числові оцінки називаються:

- А) неструктурованими
- Б) реальними
- В) об'єктивними
- Г) структурованими

9. Проблеми, які містять як якісні, так і кількісні елементи, причому якісні та невизначені аспекти проблеми мають тенденцію посилюватись називають:

- А) неструктурованими
- Б) слабоструктурованими
- В) об'єктивними
- Г) структурован

10. Як називають систему, в якій спостережник є частиною системи, яку він спостерігає, а керівник керує собою в складі організації?

- А) операціонально відкритою
- Б) неживою
- В) операціонально замкнутою
- Г) операціонально живою

11. Який з принципів не відноситься до принципів самоорганізації операціонально замкнутих систем?

- А) вона не має своєї поведінки
- Б) вона має свою поведінку
- В) вона змінюється шляхом природного дрейфу
- Г) немає правильної відповіді

12. Який з перелічених етапів не відноситься до базової моделі прийняття рішень Г.Саймона?

- А) збір інформації

- Б) обдумування
- В) проектування варіантів рішення
- Г) вибір

13. Який з перерахованих розділів не входить до державних цільових програм?

- А) склад проблеми
- Б) цілі і задачі
- В) система заходів
- Г) виконавці

14. Ситуація, що характеризується тривалим, невизначеним часовим масштабом, пріоритети в ній сумнівні, немає переконання в тому, в чому саме полягає проблема називається

- А) невизначених змін
- Б) необмежених змін
- В) обмежених змін
- Г) складних змін

15. Як називається етап реалізації змін (по К.Левіну), на якому відбувається настроювання учасників на сприйняття та здійснення змін?

- А) заморожування
- Б) зміна
- В) розморожування
- Г) немає правильної відповіді

тема 8.

1. Характеристика якої параметра влади в суспільстві наведена нижче: «характеристика значення, розмаху, розмірів впливу тієї чи іншої влади»?

- А) масштаби влади
- Б) час влади
- В) обсяг влади
- Г) простір влади

2. Характеристика якої параметра влади в суспільстві наведена нижче: «кількість влади, зосереджене в руках даних або органах»?

- А) масштаби влади
- Б) час влади
- В) обсяг влади
- Г) простір влади

3. Про яку категорії йдеться: «це засоби, якими суб'єкт політичних відносин впливає на об'єкт політичних відносин для досягнення поставлених цілей»

- А) економічні ресурси
- Б) ресурси влади
- В) примусові ресурси
- Г) соціальні ресурси

4. Про яку владу йдеться: «це наявність можливостей у тих чи інших політичних сил впливати на суспільство, розробляти і здійснювати політику на основі балансу інтересів соціальних груп»?

- А) законодавча влада
- Б) виконавча влада
- В) судова влада
- Г) політична влада

5. Влада вузької групи осіб у державі називають:

- А) авторитарною
- Б) олігархічною
- В) плутократичною
- Г) самоврядовчою

6. Влада великих власників називають

- А) авторитарною
- Б) олігархічною
- В) плутократичною
- Г) самоврядовчою

7. Органи, що контролюють реалізацію владного рішення на конституційній основі називають:

- А) судовою владою
- Б) законодавчою владою
- В) політичною владою
- Г) виконавчою владою

8. Влада в рамках регіональних, обласних, районних органів називають:

- А) мегавладою
- Б) макровладою
- В) мезовладою
- Г) мікровладою

9. Влада, що впроваджує вплив на становище широких верств населення з метою забезпечення підтримки та лояльності з їх боку називається

- А) економічною владою
- Б) соціальною владою
- В) культурно-інформаційної владою
- Г) примусовою владою

10. Влада, що впроваджує контроль над ресурсами, матеріальними цінностями, матеріальними благами називається:

- а) економічною владою
- б) соціальною владою
- в) культурно-інформаційної владою
- г) примусовою владою

11. Визнання суспільством даної влади і її права на управління називається:

- а) законною владою
- б) . політичною владою
- в) політичною легітимністю
- г) законною легітимністю

12. Легітимність, яка спирається на віру і звичаї називають:

- а) традиційною
- б) раціонально-легальною

в) харизматичною

г) законною

13. Легітимність, яка спирається на визнані народом закони, в рамках яких обираються і діють представники влади називають:

а) традиційною

б) раціонально-легальною

в) харизматичною

г) законною

14. Втрата довіри до влади, позбавлення її підтримки суспільства називається:

а) опозицією

б) фіаско

в) протестом

г) делегітимністю

15. Представником якої влади є Президент країни?

а) законодавчої

б) судової

в) виконавчої

г) немає правильної відповіді

Тема 9

1. Регулювання горизонтальних зв'язків публічної влади повинно здійснюватися з позицій:

а) економічної доцільності;

б) соціальної доцільності;

в) доцільності економічного, соціального та культурного розвитку суспільства;

г) доцільності соціально-культурного розвитку суспільства.

2. Суспільні цілі обґрунтовані:

а) потребами та інтересами громадян і спрямовані на їх задоволення;

б) найбільш істотними, загальними та стійкими відносинами залежності в суспільстві;

в) зв'язками між процесами та явищами, що відбуваються в публічній сфері;

г) характером взаємодії суб'єкта та об'єкта в процесі здійснення публічного адміністрування.

3. У моделі електронного уряду виділяють такі сфери взаємовідносин:

а) між органами державного управління і громадянами; між органами державного управління і підприємствами; між органами державного управління та їх співробітниками; між органами державного управління та різними державними органами;

б) між органами державного управління та їх співробітниками; між органами державного управління та різними державними органами;

в) між органами державного управління і громадянами; між органами державного управління і підприємствами;

г) немає правильної відповіді.

4. Державно-правовий характер управління визначається наступними ознаками:

а) в процесі управління здійснюються функції держави при дотриманні інтересів держави (публічних інтересів) і забезпеченні прав та свобод громадян;

б) функції управління здійснюються спеціально створюваними державою суб'єктами за дорученням і від його імені або іншими суб'єктами, яким держава передає частину своїх повноважень у сфері управління;

в) всі суб'єкти державного управління зобов'язані діяти в межах компетенції, встановленої для них законами та іншими нормативними правовими актами;

г) усі відповіді правильні.

5. Типовими елементами організації державного управління є наступні:

а) загальна система державного управління в сфері, галузі, що включає в себе статус і функції спеціальних органів та інших органів, що діють у тій чи іншій сфері, галузі та набір адміністративно-правових регуляторів, характерних для даної сфери, галузі;

б) комплект, стандарт необхідних правових актів та інших регулюючих документів;

в) механізм державного контролю та нагляду, інформаційне забезпечення;

г) усі відповіді правильні.

6. Підхід, що розвиває теорію Веберівської раціональної бюрократії, який є концептуальною моделлю підвищення ефективності роботи державної бюрократії та інститутів держави, являє собою:

а) поєднання ефективності організації з лідерськими навичками, стилем управління, індивідуальними характеристиками та якостями керівників міністерств і відомств, системами їх підбору, оцінюванням виконання завдань, мотивацією і професійним розвитком;

б) акцент на поділі адміністрування та ієрархічній структурі, функціональній спеціалізації, чітких правилах роботи, жорсткому регламентуванні професійної діяльності державних службовців, відокремлення від власності, що створює необхідні передумови для ефективної роботи;

в) взаємозв'язок ефективної роботи державних відомств і постійний та циклічний вплив коаліцій або груп всередині організації, що періодично формуються;

г) економічний підхід, який доводить, що підвищення ефективності діяльності органів державної влади пов'язане з наявністю механізму конкуренції серед відомств, системою впровадження інновацій, а також політичної підзвітності державних органів, у першу чергу, перед платниками податків.

7. Корупція – це:

а) суперечність між особистими інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

б) використання особою наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або, відповідно, обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей;

в) грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову;

г) немає правильної відповіді.

8. Діяльність із запобігання і протидії корупції ґрунтується на таких принципах:

а) верховенство права;

б) законності;

в) пріоритетності запобіжних заходів;

г) усі відповіді правильні.

9. Суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення є:

а) особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, державної кримінально-виконавчої служби, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, податкової міліції, особи начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту;

б) державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;

в) посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, дипломатичної служби, доходів і зборів;

г) усі відповіді правильні.

10. Суб'єктами, які беруть участь у запобіганні, виявленні, а також в інформаційному і науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, у міжнародному співробітництві в цій сфері, є:

а) уповноважені підрозділи органів державної влади;

б) місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування;

в) підприємства, установи, організації незалежно від підпорядкованості та форми власності, їх посадові та службові особи, а також громадяни, об'єднання громадян за їх згодою;

г) усі відповіді правильні.

11. У чому полягає відмінність ефективності та легітимності влади:

а) легітимність спирається на неполітичні цінності навідміну від ефективності;

б) ефективність влади спирається на політичні цінності, а легітимність – інструментальні цінності та моральні принципи;

в) ефективність влади спирається на інструментальні цінності, а легітимність – політичні цінності та моральні принципи;

г) немає правильної відповіді.

12. Які критерії можуть свідчити про кризу легітимності влади у політичному процесі:

а) нездатність органів влади здійснювати свої функції або присутність у політичному просторі нелегітимного насилля та відсутність воєнних конфліктів та громадянських війн;

б) неможливість уряду адаптуватися до мінливих умов та руйнування конституційного порядку;

в) усі відповіді правильні.

13. Аналізуючи теоретико-методологічні підходи до визначення ефективності діяльності органів державної влади виділяють:

- а) соціальну і політичну ефективності;
- б) економічну та психологічну ефективності;
- в) соціальну й економічну ефективності;
- г) немає правильної відповіді.

14. На практиці оцінювання ефективності державного управління здійснюється за такими напрямками:

- а) оцінювання процесу виконання;
- б) оцінювання результатів;
- в) оцінювання економічної ефективності;
- г) усі відповіді правильні.

15. До універсальних соціальних потреб відносять:

- а) здоров'я, особиста безпека, добробут, сім'я, родичі, освіта, кваліфікація, правопорядок тощо;
- б) прихильність до Батьківщини, сім'ї і т. д.;
- в) уявлення про добро і зло, щастя, сенс життя тощо;
- г) немає правильної відповіді.

Тема 10

1. Відмінними рисами сучасної економічної системи є такі:

а) різноманіття форм власності, серед яких провідне місце займає приватна власність, і активна науково-технічна діяльність, а також інформатизація суспільства;

б) обмежене втручання держави в економіку при жорсткому контролі соціальної сфери та зміна структури виробництва і споживання у бік зростання ролі послуг, а також глобалізація господарської діяльності;

в) раціональне використання природних ресурсів і ефективне використання людського потенціалу, а також активне оновлення продукції, що випускається.

г) усі відповіді правильні.

2. Взаємовідносини уряду та бізнес-структур передбачають взаємодію у таких сферах:

а) інтерфейс спілкування громадянина з органами державної влади, а також надання різноманітних державних послуг, які стосуються особисто громадян та їх об'єднань;

б) публічні, відкриті процедури проведення державних закупівель та конкурсів; усі процедури звітності підприємств, яка подається в податкову адміністрацію та інші органи державної влади, за допомогою єдиного інтерфейсу спілкування;

в) процедури відкритих кадрових конкурсів на заміщення вакантних посад в органах державної влади, а також наявність єдиної та своєчасної інформації для кожного державного службовця;

г) загальний захищений простір інформаційних ресурсів і документообігу між усіма органами державної влади.

3. Громадське об'єднання це:

а) громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи;

б) добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів;

в) жителі, об'єднані постійним проживанням у межах міста, селища, села, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями чи добровільними об'єднаннями;

г) немає правильної відповіді.

4. Корпоративна влада в Україні здійснюється на основі функціонування:

а) приватних підприємств;

б) господарюючих суб'єктів у промисловості;

в) державних підприємств;

г) добровільних об'єднань.

5. В Україні розподіл науковців високої кваліфікації не сприяє якісному та ефективному використанню нововведень у виробництві тому що

а) більшість вчених та інженерів, зайняті дослідженнями й розробками, працюють у сфері виробництва

б) більшість вчених та інженерів, зосереджені переважно в науководослідних організаціях,

в) більшість вчених та інженерів, зайнятих науковою і науковотехнічною діяльністю, працювали в академічних установах.

г) немає правильної відповіді

6. Блокування інформації в системі — це:

а) дії, внаслідок яких унеможливується доступ до інформації в системі;

б) результат дій, унаслідок яких інформація в системі стає відомою чи доступною фізичним та/або юридичним особам, що не мають права доступу до неї;

в) позбавлення користувачів можливості обробляти інформацію в системі;

г) дії, внаслідок яких інформація в системі зникає.

7. Захист інформації з обмеженим доступом — це:

а) організаційно-правові заходи, які вживаються власником інформації з обмеженим доступом або іншими особами за його замовленням, з метою запобігання заподіяння шкоди інтересам власника інформації та її неконтрольованому поширенню;

б) інженерно-технічні заходи, які вживаються власником інформації з обмеженим доступом або іншими особами за його замовленням, з метою запобігання заподіяння шкоди інтересам власника інформації та її неконтрольованому поширенню;

в) криптографічні заходи, які вживаються власником інформації з обмеженим доступом або іншими особами за його замовленням, з метою запобігання заподіяння шкоди

інтересам власника інформації та її неконтрольованому поширенню;

г) сукупність організаційно-правових, інженерно-технічних та криптографічних заходів, які вживаються власником інформації з обмеженим доступом або іншими особами за його замовленням, з метою запобігання заподіяння шкоди інтересам власника інформації та її неконтрольованому поширенню.

8. Професійно-кваліфікаційна характеристика посади державного службовця – це:

а) системний підхід до визначення кінцевих цілей діяльності державного службовця;

б) діагностичність кінцевих цілей, що забезпечує можливість оцінки досягнення поставлених цілей;

в) нормативний документ про репутацію, авторитет, престиж державного службовця;

г) нормативний документ, який визначає науково обґрунтований перелік професійних завдань, обов'язків та повноважень державного службовця.

9. Згідно із законодавством просування по службі державного службовця здійснюється за рішенням керівника без конкурсного відбору у випадках:

а) коли державний службовець має великий стаж роботи не менше 10 років;

б) коли це випускники вузів четвертого рівня акредитації;

в) коли державні службовці пересувалися на відповідних посадах в державних органах і проводяться до новостворених органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування;

г) коли державний службовець працює на керівних посадах

10. Система добору персоналу в державних органах базується на таких принципах:

а) рівності, дотримання гідності, правоздатності, гласності;

б) адекватності, інформаційності, доступності;

в) системності, об'єктивності, цілеспрямованості;

г) специфічності, узгодженості, планомірності

11. До індивідуальних нематеріальних винагород державних службовців належать:

а) пільгове державне пенсійне забезпечення, обов'язкове соціальне страхування державних службовців, державне безоплатне медичне обслуговування;

б) базові цінності, відповідальність керівництва і участь працівників в управлінні, визнання, досягнення, організація роботи, баланс між роботою та особистим життям;

в) можливість отримати професійну підготовку та підвищити кваліфікацію в галузі знань «державне управління», можливість виконання більш складної та відповідальної роботи, просування по службі;

г) заробітна плата (основна і додаткова).

12. Яка з законодавчих ознак “посади” відсутня у наступному визначенні: Посада - це первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень?

а) посада фінансується з державного бюджету

б) за невиконання повноважень розписом передбачена відповідальність;

в) посада визначена структурою та штатним розписом;

г) повноваження стосуються виконання завдань і функцій держави

13. На яку з наведених категорій не поширюється вимога проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців?

а) державні службовці, що перебувають у трудових відносинах з органами судової влади;

б) державні службовці, у яких виплата заробітної плати здійснюється за рахунок місцевих бюджетів;

в) державні службовці, що займають посади в кадрових службах державних установ та підприємств;

г) державні службовці 1-2 категорій

14. Яка з наведених характеристик обмежує право на державну службу ?

а) проживання на території поза межами територіальної юрисдикції органу, де особа планує працювати

б) відсутність громадянства України;

в) відсутність вищої освіти за напрямком “державне управління”;

г) належність до національних меншин.