

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

Національний університет «Запорізька політехніка»

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра _____ менеджменту _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан ФЕУ

Владислав КОРОЛЬКОВ

_____ “_____” _____ серпня _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК06 «Основи публічного управління та адміністрування»

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність _____ 281 «Публічне управління та адміністрування» _____
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) _____ «Регіональне управління» _____
(назва освітньої програми (спеціалізації))

факультет _____ Факультет економіки і управління _____
(найменування факультету)

мова навчання _____ державна _____

2022 рік

Робоча програма ОК06 «Основи публічного управління та адміністрування» --

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління».
(назва спеціалізації)

«15» серпня 2022 року – 27 с.

Розробники: Петро ГУДЗЬ, проф. каф. менеджменту НУЗП, д.е.н., проф.
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 1 від «29» 08 2022 року

Завідувач кафедри Менеджменту
(найменування кафедри)

«29» серпня 2022 року (Тетяна ПУЛІНА)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки та управління
(найменування факультету)

Протокол від «29» 08 2022 року № 37

«29» серпня 2022 року Голова (Владислав КОРОЛЬКОВ)
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 28 "Публічне управління та адміністрування" (шифр і назва)	нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність: 281 "Публічне управління та адміністрування"	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ - _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин - 150		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5,25 самостійної роботи студента – 5,25	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u>	30 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		30 год.	4 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		60 год.	120 год.
		Індивідуальні завдання:	
30 год.	20 год.		
Вид контролю: іспит			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 37% / 63%.

для заочної форми навчання – 6,7% / 93,3%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: є оволодіння основ теоретичними знаннями з питань публічного управління та адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

Завданням вивчення дисципліни є:

-вивчення навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» є набуття наступних теоретичних знань:

- отримання навичок з стратегічного планування, адаптації та дії в новій ситуації з врахуванням змінних соціально-економічних та політичних умов розвитку держави;

- набуття навичок працювати в команді у складі робочої групи проводити прикладні дослідження під час виконання практичних завдань з оптимізації функціонування органів публічної влади;

- оволодіння навиками планування та управління часом та контролінгу як сучасної концепції адміністративного управління;

- оволодіння навиками виявляти, ставити та вирішувати проблеми з інституційного забезпечення формування та реалізації державної соціальної політики в Україні;

- отримання навичок з забезпечення належного рівня вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів з стимулювання економічного розвитку держави за допомогою інструментів електронної демократії та розбудови громадянського суспільства;

- оволодіння навиками реалізації свої права і обов'язків як члена суспільства, вміння враховувати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого політико-правового механізм розвитку в Україні;

- отримання навичок з критичного і самокритичного мислення на основі нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки з розумінням історії і закономірностей розвитку публічної влади як в Україні так і за її межами;

- набуття навичок з розроблення тактичних та оперативних планів управлінської діяльності в органах публічної влади;

- здобудуть навички з дослідницької та пошукової діяльності, оброблення та аналізу інформації їх систематизація за нормативно-правовими актами що видаються органами публічної влади;

- ознайомлення з зарубіжним досвідом застосування різноманітних інформаційно-комунікативних технологій які використовуються в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень в органах публічної влади.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен набути **загальні компетентності:**

ЗК2 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК4 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК6 Здатність працювати в команді;

ЗК7 Здатність планувати та управляти часом;

ЗК8 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК9 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК11 Здатність спілкуватися іноземною мовою;

ЗК12 Навички міжособистісної взаємодії;

ЗК13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Загальні компетентності за професійним стандартом на посади «Державний експерт директорату/генерального департаменту»

ЗК5 Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК1 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;

СК2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

СК3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

СК4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;

СК5 Здатність використовувати систему електронного документообігу;

СК6 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;

СК7 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;

СК9 Здатність впроваджувати інноваційні технології;

СК10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;

СК11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління

Очікувані програмні результати навчання:

Програмні результати навчання ОП	Методи навчання	Форми оцінювання
ПРН 8. Розуміти та використовувати	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та

технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень	класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм».	аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести). сертифікат від <i>Prometheus</i> «Критичне мислення в українському контексті», «Державним службовцям про державну службу» (за вибором), тестування на заліку.
ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм». Ситуаційне завдання.	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести). сертифікат від <i>Prometheus</i> «Державним службовцям про державну службу», «Основи державної політики», тестування.
ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Уміння порівняльного аналізу правового поля. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм».	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести), сертифікат від <i>Prometheus</i> «Взаємодія органів державної влади з громадськістю», тестування.
ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Уміння порівняльного аналізу правового поля. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм». Тези доповіді на конференцію.	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести); . сертифікат від <i>Prometheus</i> «Як діяти далі: Державним службовцям про сталий розвиток», «Взаємодія органів державної влади з громадськістю» (за вибором), тестування.
ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Уміння порівняльного аналізу правового поля. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести). сертифікат від <i>Prometheus</i> «Державним службовцям про державну службу», » Управління

	штурм». Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Уміння порівняльного аналізу правового поля. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм». Презентація реферату.	кризовим реагуванням та інтеграція внутрішньо переміщених осіб у територіальних громадах в умовах воєнного стану» (з вибором), тестування.
ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	Інтеграція лекцій і практичних занять. Метод «перевернутого класу». Презентації (колективні, індивідуальні). Кейси. Уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону. Уміння порівняльного аналізу правового поля. Обговорення і дискусії, Методи – «мозковий штурм».	Усне опитування на знання понять і категорій; уміння збирати та аналізувати правовий, фактологічний, статистичний матеріал; практичні завдання на здатність узагальнювати, робити висновки, тести). сертифікат від <i>Prometheus</i> «Дистанційна робота для публічних службовців», «Державним службовцям про державну службу» (за вибором), тестування до іспиту.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві

Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування

Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування та його методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.

Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність

Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини ХХ століття. Соціально-інженерний та гуманітарний підходи. Концепція раціонального вибору та «новий менеджеризм».

Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування

Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Громадянське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин.

Тема 4. Публічне адміністрування та влада

Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та

публічного адміністрування. Держава як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади.

Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні

Центральні органи публічного адміністрування. Територіальні підрозділи центральних органів влади. Місцеві органи публічного адміністрування.

Місцеві органи державної виконавчої влади. Система місцевого самоврядування.

Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування

Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій

Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально – політичний, соціально – економічний та соціально – культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування.

Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень

Управлінське рішення як наукова категорія. Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування

Цінності та цілі суспільства і держави. Формування «дерева цілей». Юридичне забезпечення цілей публічного адміністрування. Фактори, що визначають складність інституту публічного адміністрування. Нові тенденції в системі публічного адміністрування.

Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування

Структура механізму та органів публічного адміністрування. Типологізація органів публічного адміністрування. Територіально – адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління.

Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів.

Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування

Механізм публічного адміністрування. Система механізмів публічного адміністрування. Технології публічного адміністрування. Поділ механізмів публічного адміністрування за видами владних суб'єктів.

Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування

Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно – правова база антикорупційної діяльності. Зона «підвищеного» ризику проявів корупції.

Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно – правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально – психологічний.

Тема 12. Публічне адміністрування та економіка

Основні напрями формування та розвитку сучасної економічної системи. Основні ознаки ринкової соціально орієнтованої економіки. Основні характеристики сучасної економічної системи. Основні напрями державного регулювання економікою. Принципи оцінювання ефективності реалізації соціальної політики.

Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки

Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Етапи формування та еволюції публічного адміністрування у сфері економіки. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу. Управління власністю в умовах демократичної, правової держави. Антимонопольна діяльність.

Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні

Правопорушення та відповідальність. Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування. Відповідальність державних і комунальних підприємств, установ і організацій. Відповідальність посадових осіб за правопорушення у сфері публічного адміністрування.

Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Результативність та ефективність публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві												
Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування	10	2	2	-	2	4	11	-	2	-	1	8
Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність	10	2	2	-	2	4	9	-	-	-	1	8
Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування	10	2	2	-	2	4	9	-	-	-	1	8

Тема 4. Публічне адміністрування та влада	10	2	2	-	2	4	11	2	-	-	1	8
Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні	10	2	2	-	2	4	9	0	0	0	1	8
Разом за змістовим модулем 1	50	10	10		10	20	49	2	2		5	40

Модуль 2

Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	10	2	2	-	2	4	11	-	2	-	1	8
Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	10	2	2	-	2	4	11	2	-	-	1	8
Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування	7	2	2	-	2	4	9	-	-	-	1	8
Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування		2	2		2	4	9				1	8
Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування	10	2	2	-	2	4	9	-	-	-	1	8
Разом за змістовим модулем 2	50	10	10		10	20	49	2	2		5	40

Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування	10	2	2	-	2	4		0	0	0	2	8
Тема 12. Публічне адміністрування та економіка	10	2	2	-	2	4		0	0	0	2	8
Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки	7	2	2	-	2	4		0	0	0	2	8
Тема 14. Відповідальність публічному адмініструванні у		2	2		2	4		2	0	0	1	8

Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування	10	2	2	-	2	4					2	8
Разом за змістовим модулем 3	50	10	10		10	20	52	2	0	0	10	40
Всього	150	30	30		30	60	150	6	4	0	20	120

5. Теми семінарських (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування	2	2
2	Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність	2	-
3	Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування	2	-
4	Тема 4. Публічне адміністрування та влада	2	-
5	Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні	2	-
6	Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	2	2
7	Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	2	-
8	Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування	2	-
9	Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування	2	
10	Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування	2	-
11	Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування	2	-
12	Тема 12. Публічне адміністрування та економіка	2	-
13	Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки	2	
14	Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні	2	
15	Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування	2	
...	Всього	30	4

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено	-

7. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи студента.

Метою самостійної роботи студента в межах навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні фахівця вищої кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 33 % (40 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (120 годин).

У ході самостійної роботи здобувач має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної освітньо-наукової діяльності.

СРС в межах навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» включає:

- вивчення навчальної літератури за темами та пошук додаткової літератури;
- опрацювання лекційного матеріалу;
- конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях;
- виконання практичних завдань за темами навчальної дисципліни;
- написання доповідей та коротких повідомлень до семінарських занять;
- підготовка до семінарських, практичних (лабораторних) занять та виконання домашніх завдань;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій студентській конференції та/або публікацією статті (тез доповіді) у науковому збірнику, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення студентом на практичному занятті міні-лекції, складання словника по курсу, розробка тематичного кросворду, написання реферату, есе за заданою тематикою тощо);
- самонавчання та набуття навиків soft skills шляхом самоосвіти на платформі *Prometheus* за восьми різними навчальними курсами (див. програмні результати навчання),

- розв'язання кейсових завдань.

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які студенти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких студент на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Завдання самостійної роботи, які передбачені навчальним планом і програмою навчальної дисципліни для засвоєння теоретичних знань і практичних навичок, наведені в табл. 7.1.

Таблиця 7.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві		
1	Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття. Повторення пройденого матеріалу з курсу «Вступ до спеціальності» 2. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 3. Написання доповідей та коротких повідомлень до практичного заняття. 4. Виконання тестового завдання.	4
2	Тема 2. Публічне управління та адміністрування : історія та сучасність 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготувати індивідуальне завдання (есе). 4. Підготовка до практичного заняття. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. Проходження курсу ««Державним службовцям про державну службу», «Основи державної політики» на онлайн-платформі Прометеус	4
3	Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного управління та адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання.	4
4	Тема 4. Публічне адміністрування та влада 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготувати індивідуальне завдання (есе). 4. Підготовка до контрольної роботи. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. Проходження курсу ««Взаємодія органів державної влади з громадськістю»	4

	на онлайн-платформі Прометеус	
5	Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні 1. Підготовка до практичного заняття. 2. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 3. Виконання практичних завдань. 4. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 5. Підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. 6. Виконання тестового завдання. 7. <i>Prometheus</i> курс «Дистанційна робота для публічних службовців», «Державним службовцям про державну службу» за вибором за модулем 1.	4
Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування		
6	Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Екскурсія до «Інституту розвитку м. Запоріжжя», підготовка звіту	4
7	Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Ознайомлення з роботою місцевого ЦНАПу. Підготовка звіту.	4
8	Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного управління та адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Виконання вправ.	4
9	Тема 9. Форми, методи та стилі публічного управління та адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Виконання вправ	
10	Тема 10. Механізми та технології публічного адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Вибір теми і підготовка дослідження за індивідуальною науковою темою	4
Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах		
11	Тема 11. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання.	4

	2. Підбір та огляд нормативно-правових актів за заданою тематикою. 3. Розв'язання кейсу. 4. Виконання тестового завдання. 5. Написання тез доповідей	
12	Тема 12. Публічне адміністрування та економіка 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу «Вибір моделі розвитку металургійного комплексу Запоріжжя» 5. Виконання тестового завдання. 6. Проходження курсу на онлайн-платформі Прометеус «Як діяти далі: Державним службовцям про сталий розвиток»	4
13	Тема 13. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Повторення матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольної роботи. 7. Написання тез доповідей	4
14	Тема 14. Відповідальність у публічному адмініструванні 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування кейсу 5. Виконання тестового завдання. 6. Проходження курсу «Підготовка та впровадження проектів розвитку громад» на онлайн-платформі Прометеус 7. Написання тез доповідей	4
15	Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування 1. Підготовка до практичного заняття, виконання домашнього завдання. 2. Підготовка презентації з теми завдання. 3. Підготовка і презентація реферату. 4. Розв'язування розрахункового завдання 5. Виконання тестового завдання. 6. Презентація тез доповідей на наукову конференцію	4
	Разом	60

8. Індивідуальні завдання – 20 год.

Види індивідуальних науково (навчально)- дослідницьких завдань:

- виступ на наукових конференціях (друковані тези);
- участь у інтернет-конференціях;
- участь у олімпіадах;
- конспект з теми (модуля) за заданим або власно розробленим здобувач вищої освіти планом;
- реферат з теми (модуля) або вузької проблематики;

- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо;

- розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань (з теми, модуля, курсу).

- написання есе, творчих завдань,

- підготовка презентацій за темами повідомлень,

- самостійне навчання на освітніх платформах Прометеус та ін. тощо.

Здобувачі вищої освіти за темами, вказаними в тематичному плані дисципліни та у методичних рекомендаціях до самостійної роботи, виконують індивідуальні завдання у вигляді рефератів, реферативних доповідей, аналізу наукових статей, статистичних даних по місту, області, регіону або есе:

1. Еволюція форм публічного адміністрування
2. Інформаційні технології у відносинах між адміністрацією та громадянином
3. Технологічна революція в державному управлінні. Е-уряд
4. Еволюція форм і видів адміністративного контролю
5. Нова форма адміністративного контролю: контроль, орієнтований на виконання (аудит, контроль якості)
6. Публічні послуги як критерій урізноманітнення публічних організацій
7. Застосування процесного менеджменту в публічному адмініструванні
8. Мотиви використання процесного менеджменту в публічних організаціях
9. Сутність концепції BPR та її реалізація в публічних організаціях
10. Публічне управління в класичних школах менеджменту
11. Європеїзація державного управління: від передачі компетенцій для внутрішньої реструктуризації
12. Участь публічної адміністрації в процесах прийняття рішень ЄС
13. Інструменти співпраці Уряду і місцевого самоврядування.
14. Форми співпраці органів місцевого самоврядування
15. Карта форм участі громадян в публічному управлінні
16. Вибрані інструменти громадської участі в публічному управлінні
17. Форми державно-приватного партнерства у місцевому самоврядуванні
18. Основні рішення органів публічного управління в економічній сфері: повоєнна відновлення чи відбудова?
19. Обґрунтуйте пакет управлінських рішень у розбудові постраждалої від війни територіальної громади (за вибором здобувача)
20. Оцінка ефективності діяльності публічного службовця.

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота або тези наукових повідомлень на наукову конференцію.

9. Методи навчання

1) методи інформування (джерелом знання яких є усне або друковане слово):

- *розповідь* – цей метод передбачає оповідну, описову форми розкриття навчального матеріалу з метою спонукання здобувачів вищої освіти до створення в уяві певного образу;

- *пояснення* – метод, який передбачає розкриття сутності певного явища, процесу, закону;

- *бесіда*, як метод, передбачає використання попереднього досвіду здобувачів вищої освіти з певної галузі знань і на основі цього залучення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних знань;

- *навчальна дискусія* – метод передбачає проведення навчальних групових дискусій/обговорень з певної проблеми в малих групах; використовується для стимулювання пізнавального інтересу, залучення здобувачів вищої освіти до активного обговорення різноманітних наукових точок зору з тієї чи іншої проблеми, спонукання їх до осмислення різних підходів, до аргументації чужої і своєї позиції;

- *лекція* – передбачає розкриття у словесній формі сутності явищ, наукових понять, процесів, які знаходяться між собою в логічному зв'язку, об'єднані загальною темою; використовується для забезпечення закінченості і цілісності сприйняття здобувачами вищої освіти навчального матеріалу в його логічних опосередкуваннях і взаємозв'язках по темі в цілому;

2) наочні методи (джерелом знань яких є спостережувані предмети, явища, наочні посібники):

- *ілюстрація* – передбачає розкриття сутності предметів і процесів через їх символічне зображення; використовується для показу здобувачам вищої освіти ілюстративних посібників, плакатів, таблиць, графіків, схем, зарисовок на дошці, моделей тощо;

- *демонстрація* – метод, який характеризується рухомістю засобу демонстрування; використовується для показу здобувачам вищої освіти предметів і процесів в натурі і динаміці (наприклад, перегляд навчального кінофільму, презентації);

- електронне презентування власних напрацювань в онлайн-форматі (реферати, тези повідомлень, есе тощо)

3) практичні методи (здобувачі вищої освіти отримують знання і виробляють вміння, виконуючи практичні дії, які сприяють формуванню та закріпленню практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань). При викладанні курсу «Вступ до спеціальності» використовуються наступні практичні методи:

- *практична робота* – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань;

- *вправа* – для повторного виконання розумової або практичної дії з метою оволодіння нею або підвищення її якості;

- *дослідницький метод* – передбачає здобуття знання, дослідження предмету або явища, формулювання висновків і застосовування здобутих знань і навичок у житті, що вимагає від здобувачів вищої освіти максимуму самостійної пошукової, творчої діяльності, розв'язання наукових завдань;

- *проблемна ситуація* – організація навчального процесу, що передбачає створення проблемної ситуації та активну самостійну діяльність здобувачів вищої освіти у її розв'язанні. Це веде до ґрунтовного засвоєння і закріплення наукових

положень, розвиває творче мислення і здатність до самостійної діяльності;

- реєстрація в програмі «Дія» та отримання електронних послуг,
- інтеграція лекцій і практичних занять;

4) інтерактивні методи навчання (навчання, побудоване на активній взаємодії викладача та здобувачів вищої освіти):

- *кейс-метод* або *метод ситуаційних вправ* – метод, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності здобувачів вищої освіти, сприяє розвитку винахідливості, вмінню вирішувати проблеми, розвиває здібності проводити аналіз і діагностику проблем;

- *ділова гра* – метод пошуку рішень в умовній проблемній ситуації, що застосовується як метод активного навчання її учасників з метою вироблення у них навичок прийняття рішень в нестандартних ситуаціях, а також як засіб тестування здібностей;

- *метод модерації* – метод, що дає змогу організувати інтерактивне спілкування, структуруючи та спрямовуючи групову роботу; спрямований на груповий пошук причин виниклої ситуації (проблеми), виявлення ймовірних наслідків і визначення шляхів вирішення ситуації;

- метод проектів – освітня технологія, спрямована на отримання здобувачами вищої освіти знань у тісному зв'язку з життєвою практикою;

- групові форми роботи,
- тренінг «Формування у публічних службовців громадянських компетентностей»,
- метод «перевернутого класу»,
- презентації (колективні, індивідуальні),
- кейси, уміння пошуку та аналізу інформації з ОТГ та регіону,
- уміння порівняльного аналізу правового поля,
- метод «мозкового штурму».

10. Очікувані результати навчання з дисципліни

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати результати навчання з дисципліни.

Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання з дисципліни
ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень	- знати сучасні технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - володіти інформацією про правове та нормативне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування; - уміти використовувати сучасні технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в публічних адміністраціях;
ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та	- уміння читати інформацію про історичний, культурний, політичний, соціальний коди етносу на конкретній території;

узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	- володіти інформацією про правове та нормативне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування; - здатність оперативно відновлювати, вести пошук інформації, її структурування за рівнями публічного управління та адміністрування; - уміння здійснювати пошук та аналіз інформації з ОТГ та регіону, - уміння порівняльного аналізу правового поля
ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	- вільне володіння українською діловою мовою; уміння писати автобіографію державного службовця, інші документи, - здатність до ефективної комунікації з різними групами контактних аудиторій – преса, колеги з владних установ та організацій, представниками вищих органів державної влади, громадянами різних професійних та соціальних груп та зарубіжних колег; - знання системи вертикалі і горизонталі влади, побудова ієрархічної системи суспільного управління та взаємодії різних гілок влади;
ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	- розуміти ідеологію сталого розвитку та різних рівнях державного управління та місцевого самоврядування; - володіти арсеналом методичного моніторингу, аналізу, діагностики програм, планів і проектів сталого розвитку; - володіти статистичними методами аналізу; - уміння використовувати методи якісного оцінювання (експертні методи, соціомаркетингові дослідження)
ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.	- розуміння суті регламентації діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - знання основних принципів планування робочого часу, формування кар'єри державного службовця, - здатність до адаптації до змінних умов; - уміння вчитися; - здатність до критичного мислення та самокритичного оцінювання

1. Засоби оцінювання та методи контролю

Контроль знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курс дисципліни поділяється на 3 змістовних модуля та 15 тем. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання: усне опитування на практичних заняттях, захист домашнього завдання, аудиторне розв'язання завдань, тестування, сертифікати про самостійне

проходження вибраного курсу на освітніх платформах за спеціальністю або близьким до освітньої програми напрямом.

До основних завдань контролю знань належать:

- оцінювання рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни;
- інформування здобувачів вищої освіти про якість їх роботи над вивченням дисципліни;
- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом семестру;
- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів вищої освіти і ефективність навчального процесу в цілому.

Контроль дозволяє вимірювати й оцінювати здобуті здобувачами вищої освіти у процесі навчання знання, уміння та навички, тому він відіграє важливу роль у забезпеченні належного рівня підготовки фахівців.

Під час вивчення дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» застосовується поточний рейтинговий контроль знань здобувачів вищої освіти. Підсумкове (завершальне) оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється, згідно з встановленим у НУЗП порядком, за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного модульного контролю.

В процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни.

Поточний контроль здійснюється в двох формах:

- контроль систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- модульний проміжний контроль.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, здобувач вищої освіти має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття за дозволом декана. Порядок такого контролю визначає викладач.

Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- відвідування лекційних та семінарських занять;
- систематичність та активність роботи на семінарських і практичних заняттях;
- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання;
- виконання одного з вибірових завдань для самостійного опрацювання;
- участь в конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт.

Контроль систематичності та активності роботи здобувача вищої освіти протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань здобувачів вищої освіти при обговоренні питань семінарських занять.

Критерії оцінювання: активність здобувачів вищої освіти в обговоренні питань семінарів вимірюється середнім значенням одержаних впродовж семестру оцінок.

Рейтинговий (модульний) контроль здійснюється у формі контрольних робіт за окремими частинами дисципліни (модулями).

Підсумкове оцінювання знань. Загальна підсумкова оцінка знань з дисципліни складається з суми балів за результати поточного та модульного контролю. До заліково-екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою.

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою. Підсумковий контроль визначається як середня двох контролів за перший та другий модулі, що корелюється із оцінками рубіжного контролю.

Залік проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором здобувача вищої освіти.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування», згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»* є:

- залік / екзамен;
- поточне усне опитування;
- оцінка виконання практичних завдань;
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- курсова робота;
- інші види індивідуальних та групових завдань;
- підсумковий контроль у формі екзамену по екзаменаційних білетах.

2. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»**, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

** Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» включає в себе вхідний, поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання: усне опитування на практичних заняттях, захист домашнього завдання, аудиторне розв'язання завдань, тестування.

До основних завдань контролю знань належать:

- оцінювання рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни;
- інформування здобувачів вищої освіти про якість їх роботи над вивченням дисципліни;
- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом семестру;
- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів вищої освіти і ефективність навчального процесу в цілому.

Контроль дозволяє вимірювати й оцінювати здобуті здобувачами вищої освіти у процесі навчання знання, уміння та навички, тому він відіграє важливу роль у забезпеченні належного рівня підготовки фахівців.

Під час вивчення дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» застосовується поточний модульний контроль знань здобувачів вищої освіти. Підсумкове (завершальне) оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється, згідно з встановленим у НУЗП порядком, за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного модульного контролю.

В процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни. Поточний контроль здійснюється в двох формах: контроль систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; модульний (проміжний) контроль.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, здобувач вищої освіти має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття. Порядок такого контролю визначає викладач.

Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- відвідування лекційних та семінарських занять;
- систематичність та активність роботи на семінарських і практичних заняттях;
- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання;
- виконання одного з вибірових завдань для самостійного опрацювання;
- участь в конкурсах, конференціях та олімпіадах.

Контроль систематичності та активності роботи здобувача вищої освіти протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань здобувачів вищої освіти при обговоренні питань семінарських занять.

Модульний контроль здійснюється у формі контрольних робіт за окремими частинами дисципліни (модулями).

Підсумкове оцінювання знань. Загальна підсумкова оцінка знань з дисципліни складається з суми балів за результати поточного та модульного контролю. До залікової екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою.

Залік та екзамен проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором здобувача вищої освіти. Кожен підсумковий контроль оцінюється за 100-бальною шкалою (табл.12.1).

№ п/ п	Поточна навчальна діяльність	Кількість балів								
		Робота на лекції	Активна участь у дискусії	Презентація	Практичні заняття			Контрольна робота	Індивідуальне завдання	Разом
					Присутність на прак. занятті	Опанування практичними навичками	Тестовий контроль			
1	Змістовий модуль 1 (5 лекц., 5 практ. зан.)	5	10	10	5	25	25	15	15	100
	Тема 1.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 2.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 3.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 4.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 5.	1	1	1	1	5	5			14
	Контрольна робота							15		10
	Індивідуальне завдання								15	10
2	Змістовий модуль 2 (5 лекц., 5 практ. зан.)	5	10	10	5	25	25	15	15	100
	Тема 6.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 7.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 8	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 9	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 10	1	1	1	1	5	5			14
	Контрольна робота							15		10
	Індивідуальне завдання								15	10
	Змістовий модуль 3 (5 лекц., 5 практ. зан.)	5	10	10	5	25	25	15	15	100
	Тема 11.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 12.	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 13	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 14	1	1	1	1	5	5			14
	Тема 15	1	1	1	1	5	5			14
	Контрольна робота							15		10
	Індивідуальне завдання								15	10

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота	Сума
Рубіжний контроль 1	

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	контр	тест	
7	7	7	7	7	7	7	7	14	30	100

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Рубіжний контроль 2									
T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	Контр	тест	
7	7	7	7	7	7	7	19	30	100

T1, T2 ... T11 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

13. Методичне забезпечення

1. Гудзь П.В. Робоча програма дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОР «Бакалавр», ОП Регіональне управління. Запоріжжя, 2022. 28 с.
2. Гудзь П.В., Ткачук О.Ю. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОР «Бакалавр», ОП Регіональне управління. Запоріжжя, 2022. 33 с.

14. Рекомендована література

Базова:

Базовий підручник не передбачено

Додаткова література

Вдовенко С.М. Публічне адміністрування (теоретичні положення, пріоритети, напрями реалізації). Монографія. Чернігів: ЧДІЕУ, 2012. 260 с.

Менеджмент у державному управлінні: особлива частина: навч. посібник / В. П. Петков, С. В. Петков, Л. Р. Наливайко, О. Г. Комісаров ; за заг. ред. С. В. Петкова. – Київ : КНТ, 2017. – 216 с.

Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М., Фоміцька Н.В. та ін Публічне адміністрування в Україні: Навч. Посібник / за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М. Мельтюхової. Х. : Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2011. 306 с

Публічне управління та адміністрування: словник. – Київ : Кондор, 2016. – 178 с.

HR-менеджмент у публічному управлінні: навч. посібник / О. М. Руденко, С. В. Штурхецький, О. В. Шершньова, Н. В. Філіпова. Київ : Кондор, 2017. 122 с.

Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. — Т. 6 : Державна служба / наук. ред. колегія : С. М. Серьогін (співголова), В. М. Сороко (співголова) та ін. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011. 524 с

Аналіз теоретичних підходів до визначення сутності складових дефініцій публічного управління та адміністрування / О. В. Михайловська, Н. В. Філіпова, Л. С. Ладонько, Н. В. Ткаленко // Університетські наукові записки. — 2016. — № 2 (58). — С. 241-253.

Анпілогов О. В. Визначення і характеристика суб'єктів територіальної та галузевої організації управління регіоном: сучасні наукові підходи / О. В. Анпілогов // Часопис Київського університету права. — 2016. — № 2. — С. 94-98.

Беновська Л. Я. Територіальна громада як суб'єкт регулювання розвитку територій: теоретичні аспекти / Л. Я. Беновська // Регіональна економіка. — 2018. — № 1 (87). — С. 30-39.

Дармограй Н. М. Патронатна служба в публічному управлінні України: сутність, формування, регулювання / Н. М. Дармограй // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. — 2019. — № 4 (95). — С. 5-14.

Дацій Н. В. Чинники впливу на публічне управління розвитком екологічної системи території / Н. В. Дацій, Т. В. Аляб'єва // Економіка та держава. — 2019. — № 8. — С. 19-22.

Довкань О. В. Політичний вимір феномену смислу в парадигмі публічного управління / О. В. Довкань, Р. І. Ленда, М. Г. Цедік // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. — 2019. — № 3 (94). — С. 5-9.

Інституціоналізація публічного управління в Україні : науково-аналітична доповідь / за заг. ред. М. М. Білінської, О. М. Петрос // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. — 2019. — № 2 (93). — С. 6-209.

Ключник Л. В. Публічне управління в територіальних громадах: організаційні та фінансові аспекти / Л. В. Ключник // Регіональна економіка. — 2019. — № 4 (94). — С. 104-112.

Котовська О. П. Ціннісно-сміслові зміни в сучасних моделях публічного управління : [еволюція сучасних моделей публічного (державного) управління] / О. П. Котовська // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. — 2017. — № 2 (85). — С. 5-12.

Попок А. А. Інноваційна діяльність в органі публічної влади: системний підхід / А. А. Попок, С. А. Попов // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. — 2015. — № 2. — С. 12-18.

Ромат Є. В. Сучасні тенденції конвергенції публічного управління та маркетингу / Є. В. Ромат, Ю. В. Гавриленко // Маркетинг і реклама. — 2018. — № 11-12 (266-267). — С. 50-52.

Ромат Є. В. Брендинг у комунікаціях держави та органів публічного управління / Є. В. Ромат, Ю. В. Гаврилечко // Маркетинг і реклама. – 2018. – № 6 (261). – С. 22-30.

Сарнецька Я. А. Місцеве самоврядування: еволюція сутності та статусу / Я. А. Сарнецька // Економіка та держава. – 2019. – № 8. – С. 87-92.

Танчук О. А. Основні підходи до оцінювання ефективності публічного управління / О. А. Танчук // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2015. – № 3 (78). – С. 63-70.

Тихомиров Д. Співвідношення категорій державної діяльності, державного управління та державної політики / Д. Тихомиров // Підприємництво, господарство і право. – 2020. – № 5 (291). – С. 201-207.

Хребтій І. В. Використання дуалістичного підходу до поняття "region" у публічному управлінні / І. В. Хребтій // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2017. – № 1 (84). – С. 36-41.

HR-менеджмент у публічному управлінні: навч. посібник / О. М. Руденко, С. В. Штурхецький, О. В. Шершньова, Н. В. Філіпова. Київ : Кондор, 2017. 22 с.

Гудзь П. В. Шадрина Є. А. Аналіз понятійно-категоріального апарату публічного управління та адміністрування». Науковий журнал "Менеджер. Вісник Донецького державного університету управління. серія "державне управління". Маріуполь, ДонДУУ. 2018. №3(81). С. 31-38.

Gudz Maryna, Gudz Petro. Innovations of local authorities. European Journal of Management and Social Science. 2021. № 3. p. 38-45. Вроцлав Інститут Макса Вебера 0, 8 др.арк.

Gudz Petro. Defining the economic profile of integrated territorial communities s.69-81.Ensuring the socio-economic development of united territorial communities in the paradigm of governance. Collective monograph. For order. prof. Gudz P. Zaporizhzhia, 2020. 234 p.

Марина Гудзь, Петро Гудзь, Карина Стуконог. The role of program Erasmus + in development in students of competencies soft skills. s. 185-194 Vzdelávanie a spoločnosť Medzinárodný nekonferenčný zborník. VI. Prešovská univerzita v Prešove, 2021. 451s. Publikácia bola vydaná elektronicky v Digitálnej knižnici UK PU: <http://www.pulib.sk/web/kniznica/elpub/dokument/Bernatova16> ISBN 978-80-555-2729-1

Гудзь П. В., Єршов С. В. Використання принципів адміністративного менеджменту в управлінні Верховною Радою України. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2014. № 5 (80). С. 4-7.

Нормативно-правові документи

Конституція України, схвалена Законом України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL.: <http://zakon3.rada.gov.ua>

Закон України «Про Кабінет Міністрів України» URL:y: <http://zakonl.rada.gov.ua>

Закон України «Про центральні органи виконавчої влади URL: <http://zakonl.rada.gov.ua>

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» із наступ. змінами
URL.: <http://zakon1.rada.gov.ua>

Закон України «Про місцеві державні адміністрації» із наступ. Змінами.
URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>

Закон України Про державну службу (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43).

Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Періодичні видання

1. «Вісник Національної академії державного управління при Президентові України».

2. Збірник наукових праць Національної академії державного управління при Президентові України.

3. Аналітика і влада (журнал).

4. Державне управління: теорія та практик (електронне видання).

5. Науково-інформаційний вісник з державного управління.

6. Збірник наукових праць «Державне управління та місцеве самоврядування» («Актуальні проблеми управління» - назва до 2009 р.).

7. Науковий журнал «Аспекти публічного управління».

8. Публічне адміністрування: теорія та практика.

9. Збірник наукових праць «Ефективність державного управління».

10. Науковий вісник «Демократичне врядування».

11. Збірник наукових праць «Актуальні проблеми державного управління».

12. Аспекти публічного управління.

13. Держава та регіони. Серія: Державне управління.

Інформаційні ресурси

1. Децентралізація підвищить конкурентоспроможність регіонів / Офіційний веб-сайт Фонду ефективного управління URL : http://ua.debaty.org/cms/decentralizatia_main

2. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні URL : http://www.pravo.org.ua/files/administr/Koncrpciya_reform_pabl_admin_2.doc.

3.. Національне агентство України з питань державної служби. <https://nads.gov.ua/persons>