

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

(назва кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор (перший проректор)

2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ППН 02 Публічне адміністрування

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 073 «Менеджмент»

(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент організацій та адміністрування»

(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет Економіко-гуманітарний інститут, факультет економіки і управління

(найменування інституту, факультету)

мова навчання державна

Запоріжжя - 2019 рік

Робоча програма «Публічне адміністрування» для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня
Магістр спеціальності 073 «Менеджмент».

освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент організацій та адміністрування»

(назва спеціалізації)

«27» серпня 2019 року. - 21 с.

Розробники: Ткачук О.Ю., доцент кафедри менеджменту, канд..с./г. наук, доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від « 27 » серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту

«27» серпня 2019 року


(підпис)

(Пуліна Т.В.)
(прізвище та ініціали)

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

Протокол від « 25 » вересня 2019 року № 22

«25» вересня 2019 року

Голова


(підпис)

(Корольков В.В.)
(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 – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Нормативна	
	Напрямок підготовки 073 «Менеджмент» (шифр і назва)		
Змістових модулів – 3	Спеціальність (професійне спрямування): «Менеджмент організацій та адміністрування»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 108 год.		5-й	6-й
		Семестр	
		9-й	11-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год. самостійної роботи студента – 3 год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр	32 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		16 год.	4 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		60 год.	61 год.
		Індивідуальні завдання:	
		15	35
		Вид контролю: екзамен	

Примітка.

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

для денної форми навчання – 48:60

для заочної форми навчання – 12:96

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного 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.

Заплановані результати навчання:

знання:

- суті, законів, принципів и механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- систематизація уявлень про інструменти розробки проектів і програм в публічній сфері, зокрема інституційно-правове, фінансово-економічні, організаційні, інформаційно-комунікативні і т. ін.;

уміння:

- впроваджувати заходи із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін;
- визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього об'єкта;
- уміння аналізування та проведення експертизи нормативно-правових документів, надання інформаційної, методичної та управлінської допомоги особі, громадянину, громадськості, державним службовцям, підприємствам, установам і організаціям;
- аналізування результатів діяльності посадових осіб та структурних підрозділів органу державного управління;
- здійснення оцінки ефективності поділу, кооперування та регламентування праці в органах державної влади та місцевого самоврядування;
- підготувати нормативну документацію, пропозиції, рекомендації для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління, застосовуючи методики визначення певних показників.

комунікація:

- розвиток комунікативної компетентності студентів, зокрема обговорення проблемних питань в процесі розробки проектів і програм в публічній сфері;
- мотивувати підлеглих на активну участь у процесі розробки національних, місцевих, галузевих проектів і програм та успішність їх реалізації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:

а) загальні компетентності:

ЗК1 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
 ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
 ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

б) фахові компетентності:

Фахові компетентності, яких набувати здобувачі вищої освіти в процесі вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»

Компетенції згідно освітньої програми	Складові компетентності
СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;	- знання формування та розвиток теорій управління суспільством і країною; основних теорій та шкіл управління суспільством і країною другої половини XX століття; соціально-інженерний та гуманітарний підходи; концепції раціонального вибору та «новий менеджери́зм»; - розуміння структури механізму та органів публічного адміністрування; типологізацію органів публічного адміністрування; територіально – адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління. Методи публічного адміністрування; - здатність використовувати механізм публічного адміністрування; системи механізмів публічного адміністрування; технології публічного адміністрування; - розуміння поділ механізмів публічного адміністрування за видами владних суб'єктів.

СК2 Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани; СК3 Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту; СК5 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;	- знання основних етапів 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; - розуміння цінностей та цілі суспільства і держави; формування «дерева цілей»; юридичне забезпечення цілей публічного адміністрування; факторів, що визначають складність інституту публічного адміністрування; новітніх тенденцій в системі публічного адміністрування. - знання формування та розвиток теорій управління суспільством і країною; Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу.
СК8 Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.	- Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально – політичний, соціально – економічний та соціально – культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;	- розуміння сутності управлінського рішення як наукової категорії; пріоритетності політичного вибору цінностей та цілей. - визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень; - розуміння ролі конкуренції в процесі прийняття рішень; взаємовідношень суб'єкта та об'єкта прийняття рішень; - знання послідовності етапів прийняття рішень; динаміці виконання рішень.
---	---

Очікувані програмні результати навчання:

1. ПР1 Критично осмислювати, вибирати та використати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
2. ПР2 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
3. ПР8 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
4. ПР11 Мати навички забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу;
5. ПР13 Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

1. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві

Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного 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 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 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 в прийнятті рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного 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 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.

Тема 11. 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.

Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Тема 12. Антикорупційна діяльність у сфері публічного 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 13. 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 14. 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 15. 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.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	ла б	ін д	с.р.		л	п	ла б	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 адміністрування		2	2			2		2				2

Тема 2. Публічне адміністрування : історія та сучасність.		2				5						5
Тема 3. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.		2										2
Тема 4. Публічне адміністрування та влада.		2				2						2
Тема 5. Система органів публічного адміністрування в Україні.		4	4					4				8
Разом за змістовим модулем 1	32	12	6		5	9	35	6			10	19

Модуль 2												
Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування												
Тема 6. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій.		2										2
Тема 7. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.		2	2			2						5

Тема 8. Цінності та «дерево цілей» публічного адміністрування.		2										2
Тема 9. Форми, методи та стилі публічного адміністрування.		2	2			2						2
Тема10. Механізми та технології публічного адміністрування.		2	2			2		2				3
Тема11. Результативність та ефективність публічного адміністрування.		2	4			20			4			20
Разом за змістовим модулем 2	32	12	10		5	26	45	2	4		5	34

Модуль 3

Змістовий модуль 3. Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах

Тема 12. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.		2										2
Тема 13. Публічне адміністрування та економіка.		2										2
Тема 14. Найважливіші функції публічного адміністрування у сфері економіки		2										2
Тема 15. Відповідальність у публічному адмініструванні.		2										2
Разом за змістовим модулем 3	23	8			5	10	28				20	8

Усього годин	108	32	16		15	45	108	8	4		35	61
ІНДЗ												
Усього годин	108	32	16		15	45	108	8	4		35	61

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування	2
2	Тема 2. Система органів публічного адміністрування в Україні.	4
3	Тема 3. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.	2
4	Тема 4. Форми, методи та стилі публічного адміністрування.	2
5	Тема 5. Механізми та технології публічного адміністрування.	2
6	Тема 6. Результативність та ефективність публічного адміністрування	4
	Разом	16

8. 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 СРС є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Основними формами СРС є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- 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 за заданою тематикою тощо).

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.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1 Предмет і методологічна основа публічного адміністрування I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування. 2. Предметна сфера публічного адміністрування та його методологічна основа. 3. Співвідношення управління та адміністрування. 4. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна. 5. Поняття, категорія «публічне адміністрування». Охарактеризуйте вузьке та широке розуміння публічного адміністрування. 6. Охарактеризуйте види публічного адміністрування. 7. Назвіть критерії «публічності» організації. 8. Охарактеризуйте специфічні риси зовнішнього середовища публічних організацій. 9. Висвітліть міждисциплінарну природу публічного адміністрування. III. Тести для самоконтролю.	2
2	Тема 2 Публічне адміністрування : історія та сучасність I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. 2. Основні теорії та школи управління суспільством і країною другої половини XX століття. 3. Соціально-інженерний та гуманітарний підходи. 4. Концепція раціонального вибору та «новий менеджери́зм». 5. Публічне управління в контексті неокласичної теорії. 6. Поняття «папська революція» та її суть. 7. Публічне адміністрування як об'єкт академічного інтересу у XVII ст. 8. «Адміністративний кодекс» Ч. Бонніна, особливості цієї роботи. 9. Вплив на публічне адміністрування школи наукового (класичного) менеджменту. 10. Заслуга А. Файоля в розробленні цієї проблематики. 11. «Традиційна модель» публічного адміністрування. 12. Соціально-інженерний підхід до публічного адміністрування. 13. Гуманітарний підхід до публічного адміністрування. III. Вирішити управлінську ситуацію.	5
3	Тема 3 Публічне адміністрування та влада I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань:	2

	1. Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. 2. Влада як основний засіб публічного адміністрування.. 3. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. 4. Держава як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. 5. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади. Лобізм. III. Вирішити управлінську ситуацію.	
4	Тема 4 Публічне адміністрування – єдність економічної, соціальної та політичної діяльності держави I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Відкритість і взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. 2. Дія ринкових принципів у політичній сфері. 3. Місце й роль партій і виборів у прийнятті політичних рішень. 4. Тенденції до зростання ролі ідей у політичному процесі. III. Вирішити управлінську ситуацію	5
5	Тема 5 Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Управління як визначальна функція публічного адміністрування. 2. Управлінське рішення, як наукова категорія. 3. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень. Динаміка виконання рішень. 4. Різні типи рішень і проблем. 5. Моделі прийняття рішення. 6. Класична, адміністративна, політична модель прийняття рішення. 7. Етапі процесу прийняття рішення. 8. Розробка варіантів рішення. 9. Вибір найкращого рішення. III. Вирішити управлінську ситуацію	2
6	Тема 6 Форми, методи та стилі публічного адміністрування I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Види форм управлінської діяльності. 2. Методи державного управління. 3. Стилi керівництва. III. Вирішити управлінську ситуацію.	2
7	Тема 7 Механізми та технології публічного адміністрування I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Поняття механізму публічного адміністрування. 2. Система механізмів публічного адміністрування. 3. Поняття технології публічного адміністрування. 4. Розкрийте найбільші суперечності в системі публічного адміністрування. 5. Поділ механізмів публічного адміністрування за видами владних суб'єктів. 6. Назвіть основні типи і різновиди механізмів публічного адміністрування та висвітліть їх особливості. 7. Визначте особливості технологічних документів, бібліотеки управлінських технологічних процесів в публічному адмініструванні. 8. Опис процедури формування й надання управлінської послуги. 9. Процес прийняття та реалізації рішень в управлінських системах-перш за все, творчий процес.	2

	III. Вирішити управлінську ситуацію.	
8	Тема 8 Методика оцінки зовнішньої ефективності діяльності публічних адміністрацій I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Оволодіння методикою оцінки зовнішньої ефективності діяльності публічних адміністрацій; 2. Висвітлити основні напрямки оцінки ефективності діяльності публічних адміністрацій; III. Вирішити управлінську ситуацію	10
9	Тема 9 Методика оцінки внутрішньої ефективності діяльності публічних адміністрацій I. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Оволодіння методикою оцінки ефективності діяльності публічних адміністрацій; 2. Висвітлити основні напрямки оцінки ефективності діяльності публічних адміністрацій; III. Вирішити управлінську ситуацію.	10
10	Тема 10. Індивідуальне наскрізне практичне завдання II. Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. II. Підготовка до виступу на семінарському занятті з наступних питань: 1. Система забезпечення населення та підприємств міста електроенергією. 2. Система забезпечення населення та підприємств міста водою та відведення стічних вод. 3. Система міського та приміського транспорту. 4. Система шляхового господарства міста. 5. Система забезпечення міста харчовими продуктами. 6. Система забезпечення жителів міста теплом та паливом. 7. Система залучення та обслуговування туристів. 8. Система забезпечення жителів міста розвагами та місцями відпочинку. 9. Система охорони здоров'я та торгівлі фармацевтичними препаратами. 10. Система дошкільної освіти. 11. Система шкільної освіти. 12. Система вищої освіти. 13. Система професійної освіти та перепідготовки. 14. Система благоустрою міста та обслуговування житлового фонду. 15. Система забезпечення жителів міста житлом та будівництва. III. Вирішити управлінську ситуацію.	10
	Разом	50

9. Індивідуальні завдання

Для студентів денної форми навчання – за методом аналізу конкретних навчальних ситуацій (case study).

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота.

1. Методи навчання

Викладання курсу передбачає використання наступних груп методів навчання:

1) словесні методи:

- 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 уже наявних знань;

- навчальна дискусія – метод передбачає проведення навчальних групових дискусій / обговорень з певної проблеми в малих групах;

- лекція - передбачає розкриття у словесній формі сутності явищ, наукових понять, процесів, які знаходяться між собою в логічному зв'язку, об'єднані загальною темою;

2) наочні методи: - ілюстрація - передбачає розкриття сутності предметів і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки);

- демонстрація - метод, який характеризується рухомістю засобу демонстрування (наприклад, перегляд навчального кінофільму);

3) практичні методи, які сприяють формуванню та закріпленню практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань. Ця група методів включає до себе виконання вправ, практичних робіт, аналіз проблемних ситуацій, проведення досліджень, ділових ігор, рефератів тощо.

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

Для студентів заочної форми навчання: захист контрольної роботи, розв'язання завдань, тестування.

До основних завдань контролю знань належать:

– оцінювання рівня засвоєння студентами програмного матеріалу дисципліни;

– інформування студентів про якість їх роботи над вивченням дисципліни;

– мотивація студентів до систематичної активної роботи протягом семестру;

– аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи студентів і ефективність навчального процесу в цілому.

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

Під час вивчення дисципліни «Публічне адміністрування» застосовується поточний модульний контроль знань студентів. Підсумкове (завершальне) оцінювання знань студентів з дисципліни здійснюється, згідно з встановленим у НУЗП порядком, за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного модульного контролю. При цьому загальна 100-бальна шкала оцінювання знань розподіляється так:

– оцінювання поточної успішності вивчення матеріалу дисципліни - 0-40 балів;

– оцінювання результатів виконання модульних завдань - 0-60 балів.

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 студентів протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- модульний (проміжний) контроль.

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

Об'єктом поточного контролю знань студентів є:

- відвідування лекційних та семінарських занять (10 балів);
- систематичність та активність роботи на семінарських і практичних заняттях (максимальна оцінка - 10 балів);
- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання (максимальна оцінка – 5 балів);
- виконання одного з вибірових завдань для самостійного опрацювання (максимальна оцінка – 5 балів);
- участь в студентських конференціях та олімпіадах (10 балів).

Контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань студентів при обговоренні питань семінарських занять. Шкала оцінювання становить: 0; 5; 10 балів.

Критерії оцінювання: активність студентів в обговоренні питань семінарів вимірюється середнім значенням одержаних впродовж семестру оцінок:

- за середньої оцінки нижче 2,5 студент отримує 0 балів;
- за середньої оцінки в інтервалі 2,6 - 3,9 студент отримує 5 балів;
- за середньої оцінки вище 4,0 студент отримує 10 балів.

Результати поточного контролю знань студентів вносяться до залікова-екзаменаційної відомості.

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, 4-х бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

Екзамен проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором студента.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль визначається як середня трьох контролів за перший, другий та третій модулі.

	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	Тестовий контроль						
1	Змістовий модуль 1 (5 лекц., 6 практ. зан.)	1			2	5	7	12				10	100
	Тема 1.	1			2	5	7						15
	Тема 2.	1			2	5	7						15
	Тема 3.	1			2	5	7						15
	Тема 4.	1			2	5	7						15
	Тема 5.	2			4	5	7						18
	Контрольна робота							12					12
	Індивідуальне завдання											10	10
2	Змістовий модуль 2 (6лекц.,3практ.зан.)	1			4	5	5	10				10	100
	Тема 6.	1				3	4						8
	Тема 7.	1			4	5	5						15
	Тема 8.	1				3	4						8
	Тема 9.	1			4	5	5						15
	Тема 10.	1			4	5	5						15
	Тема 11.	1			8	5	5						19
	Контрольна робота							10					10
	Індивідуальне завдання											10	10
3	Змістовий модуль 3 (4 лекц.)	2				8	12						100
	Тема 12.	2				8	12						20
	Тема 13.	2				8	12						20
	Тема 14.	2				8	12						20
	Тема 15.	2				8	12						20
	Контрольна робота							10					10
	Індивідуальне завдання											10	10
	Разом	20			32	75	111	32				30	300/3=100

**Розподіл балів, які отримують студенти при поточному оцінюванні знань
(екзамен)**

Поточне тестування та самостійна робота															Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль №2						Змістовий модуль №3				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	100
15	15	15	15	18	8	15	8	15	15	19	20	20	20	20	

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

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до виконання самостійної та індивідуальної роботи з курсу “Публічне адміністрування” для студентів денної і заочної форми навчання спеціальності 073 “Менеджмент” /Укл. О.Ю.Ткачук . – Запоріжжя: НУЗП, 2019. – 50 с.

2. Методичні вказівки до проведення семінарських та практичних занять з курсу “Публічне адміністрування” для студентів денної і заочної форми навчання спеціальності 073 “Менеджмент” /Укл. О.Ю.Ткачук . – Запоріжжя: НУЗП, 2019. – 58 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. *Бакуменко В. Д.* Формування державно-управлінських рішень : проблеми теорії, методології, практики / В. Д. Бакуменко. - К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 258 с.
2. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна, Л. Ю. Гордієнко ; за ред. А. Ф. Мельник. - 2-ге вид., випр. і доп. - К.: Знання, 2004. - 342 с.
3. Державне управління та державна служба : словник-довідник / уклад. Оболенський О. Ю. - К.: КНЕУ, 2005. - 280 с.
4. Державне управління в Україні: реалії та перспективи : зб. наук. пр. - К.: Вид-во НАДУ, 2005. - 432 с.
5. Державне управління: теорія і практика / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. - К.: Юрінком Інтер, 1998. - 432 с.
6. Економічний розвиток: державна політика : навч. посіб. / Ю. Бажан, О. Кілієвич, О. Мартенс та ін. - К.: Вид-во УАДУ, 2001. - 480 с.
7. Конституційне право зарубіжних країн / М. С. Горшеньова, К. О. Закоморна, В. О. Ріяка та ін. - К.: Юрінком Інтер, 2004. - 544 с.
8. *Малиновський В. Я.* Державне управління : навч. посіб. - 2-ге вид., випр. і доп. - К.: Атіка, 2003. - 576 с.
9. *Малиновський В.* Економічні функції державного управління *і* В. Малиновський. - [б. м.: б. в.], 2000.
10. *Малиновський В. Я.* Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. - К.: Атіка, 2005. - 240 с.
11. Органи державної влади в Україні: структура, функції і тенденції розвитку : навч. посіб. // Н. Р. Нижник, С. Д. Дубенко, Н. Г. Плахотнік та ін. ; за заг. ред. Н. Р. Нижник. - К.: З АТ "Нічлава", 2003. - 288 с.
12. Органи державної влади України : монографія / за ред. В. Ф. Погорілка. - К. : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького, 2002. - 271 с.
13. 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 Харрі НАДУ "Магістр", 2011. – 306 с.
14. Розвиток публічного адміністрування на засадах менеджменту: європейський контекст: матеріали наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 15-16 трав. 2009 р. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. - Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2009. - 301 с.

Додаткова

1. Англо-український словник термінів і понять з державного управління. - К.: Основи, 1996. - 126 с.
2. *Атаманчук Г. В.* Теория государственного управления : курс лекций / Г. В. Атаманчук. - 4-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2006. - 584 с.
3. *Борденюк В.* Децентралізація державної влади і місцеве самоврядування: поняття, суть та форми (види) / В. Борденюк // Право України. – 2005. -С.21-26.

4. *Борденюк В.* Місцеве самоврядування як форма децентралізації державної влади: конституційно-правові аспекти / В. Борденюк // Вісн. НАДУ. - 2004. - №3. - С. 420-431.
5. *Василенко И. А.* Государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия : учеб. пособие / И. А. Василенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Логос, 2000. - 200 с.
6. *Діденко Н. Г.* Управління, влада, держава: філософські аспекти взаємодії / Н. Г. Діденко ; Донец, держ. ун-т упр. - Донецьк- ДонДУУ, 2005. - 128 с.
7. Ефективність державного управління та управлінських кадрів в умовах змін : зб. наук. пр. / І. В. Розпутенко, О. Г. Пухкал, О. Д. Брайченко та ін. ; за заг. ред. І. В. Розпутенка ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. - К.: Вид-во НАДУ, 2005. - 168 с.
8. Концепція адміністративної реформи в Україні [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
9. *Лесечко М. Д.* Системний підхід: теорія, методологія, правка / М. Д. Лесечко. - Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2002. - 300 с
10. *Мельниченко В.* Вертикаль управління. Повноваження і відповідальність / В. Мельниченко І І Віче. - 2001. - № 4. - С.16-29.
11. *Мартиненко В. М.* Державне управління: шлях до нової парадигми (теорія та методологія) / В. М. Мартиненко. - Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2003.-218 с.
12. Проблеми децентралізації: національний та міжнародний досвід : зб. матеріалів та док. / наук. ред. М. О. Пухтинський ; Фонд сприяння місцевому самоврядуванню України. - К.: Атіка-Н, 2006. - 744 с.

15. Інформаційні ресурси

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

