

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

КАФЕДРА _____ МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ _____
(повна назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи
Р. Б. Папірник
« 11 » _____ 20 19 року



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічне управління та адміністрування _____
(назва навчальної дисципліни)
спеціальність _____ 281 «Публічне управління та адміністрування» _____
(шифр і назва спеціальності)
освітньо-професійна програма «Управління та адміністрування регіональних економічних систем» _____
(назва освітньої програми)
освітній ступінь _____ бакалавр _____
(назва освітнього ступеня)
форма навчання _____ денна _____
(денна, заочна, вечірня)
розробник _____ Кахович Олена Олександрівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Публічне управління та адміністрування» є нормативною і входить до циклу дисциплін професійної підготовки фахівців, призначена для студентів, які здобувають освітній ступінь «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Програма вивчення навчальної дисципліни «Публічне управління та адміністрування» передбачає дослідження системи публічного управління та адміністрування.

В межах програми аналізується процес управління, організаційна структура державного управління, особливості прийняття управлінських рішень в державному менеджменті, здійснення контролю у державному управлінні, процес стратегічного управління та планування у структурах публічного сектора, взаємодія органів публічної влади із громадськістю. Вивчення дисципліни сформує у студентів систему знань з публічного управління та адміністрування, умов, форм, методів і основного інструментарію управління та адміністрування в публічній сфері.



2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	Години	Кредити	Семестр	
				IV
Всього годин за навчальним планом, з них:	120	4		120
Аудиторні заняття, у т.ч:	46			46
лекції	30			30
лабораторні роботи	-			-
практичні заняття	16			16
Самостійна робота, у т.ч:	74			74
підготовка до аудиторних занять	10			10
підготовка до контрольних заходів	4			4
виконання курсової роботи	15			15
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	15			15
підготовка до екзамену	30			30
Форма підсумкового контролю				екзамен

3. СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: формування системи знань з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери.

Завдання дисципліни: узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції; визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного управління в розвитку суспільства; опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного управління об'єктів публічної сфери; оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків; набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Пререквізити дисципліни: теоретичні знання та практичні вміння набуті під час вивчення дисциплін «Вступ до спеціальності», «Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування», «Публічне адміністрування в країнах ЄС».

Постреквізити дисципліни: набуті знання та вміння з дисципліни сформують необхідний інструментарій для здійснення функцій управління в публічній сфері та становитимуть базу для подальшого вивчення дисциплін, передбачених освітньою програмою, а саме: «Менеджмент публічних установ і організацій», «Адміністративно-територіальний устрій», «Публічна служба», «Управління та адміністрування регіональних економічних систем».

Компетентності. Результатом вивчення дисципліни «Публічне управління та адміністрування» є здобуття студентами таких компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування на регіональному рівні формування та реалізації економічної політики або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК-4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК-5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК-8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК-12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК-13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні компетентності:

СК-1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК-2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

Заплановані результати навчання:

РН-4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН-5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

РН-8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН-12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

РН-14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

РН-15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

Методи навчання:

- словесні: лекція. Проведення лекційних занять включає: викладення теоретичного матеріалу; оглядові лекції з використанням опорного конспекту; лекції-дискусії; лекції-візуалізації із використанням мультимедійних технологій;

- практичні (практична робота, ділові ігри та ін.),

- наочні (ілюстрація, спостереження, демонстрація).

Форми навчання: фронтальні, групові, аудиторні, позааудиторні.

4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Загальні питання системи управління					
Теоретичні основи процесу управління.	11	4	2		5
Публічне управління як системне суспільне явище.	9	2	2		5
Разом за змістовим модулем 1	20	6	4		10
Змістовий модуль 2. Реалізація функцій публічного управління та адміністрування					
Організаційна структура державного управління.	9	4	2		3
Прийняття управлінських рішень в державному менеджменті.	9	4	2		3
Контроль у державному управлінні.	9	4	2		3
Разом за змістовим модулем 2	27	12	6		9
Змістовий модуль 3. Органи публічної влади та зовнішнє середовище					
Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора.	15	6	4		5
Взаємодія органів публічної влади із громадськістю.	13	6	2		5
Разом за змістовим модулем 3	28	12	6		10
Змістовий модуль 4. Курсова робота					
Виконання курсової роботи:					

- збір та обробка даних	3				3
- написання розділів курсової роботи	11				11
- підготовка до захисту	1				1
Разом за змістовим модулем 4	15				15
Підготовка до екзамену	30				30
Усього годин	120	30	16		74

5. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1-2	Тема 1. Теоретичні основи процесу управління.	4
3	Тема 2. Публічне управління як системне суспільне явище.	2
4-5	Тема 3. Організаційна структура державного управління.	4
6-7	Тема 4. Прийняття управлінських рішень в державному менеджменті.	4
8-9	Тема 5. Контроль у державному управлінні.	4
10-12	Тема 6. Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора.	6
13-15	Тема 7. Взаємодія органів публічної влади із громадськістю.	6
	Усього годин	30

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні основи процесу управління.	2
2	Тема 2. Публічне управління як системне суспільне явище.	2
3	Тема 3. Організаційна структура державного управління.	2
4	Тема 4. Прийняття управлінських рішень в державному менеджменті.	2
5	Тема 5. Контроль у державному управлінні.	2
6-7	Тема 6. Стратегічне управління та планування у структурах публічного сектора.	4
8	Тема 7. Взаємодія органів публічної влади із громадськістю.	2
	Усього годин	16

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття не передбачені навчальним планом.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ п/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
1	Підготовка до аудиторних занять	10
2	Підготовка до контрольних заходів	4
3	Виконання курсової роботи	15
	- збір та обробка даних	3
	- написання розділів курсової роботи	11
	- підготовка до захисту	1

4	Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях, у т.ч.:	15
	Розробка програм соціально-економічного і культурного розвитку.	10
	Результативність та ефективність у сфері публічного управління та адміністрування	5
5	Підготовка до екзамену	30
	Усього годин	74

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час вивчення даної дисципліни використовуються такі методи контролю: усний, письмовий, тестовий, практична перевірка, а також методи самоконтролю та самооцінки.

10. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Змістовий модуль 1. Загальні питання системи управління.

Максимальна оцінка – 100 балів. Формою контролю змістового модуля 1 є контрольна робота, яка складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 4 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

Змістовий модуль 2. Реалізація функцій публічного управління та адміністрування.

Максимальна оцінка – 100 балів. Оцінка змістового модуля 2 складається із:

- контрольної роботи - максимальна кількість балів – 50. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 2 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

- підготовки есе – максимальна кількість балів – 50. Студент самостійно обирає тему для підготовки есе із переліку запропонованих викладачем. Есе оцінюється за наступними критеріями:

- своєчасне подання роботи на кафедру – 10 балів; несвоєчасне подання – 0 балів;
- зміст роботи – до 20 балів, з них:

- від 18 до 20 балів за логічно, послідовно викладений актуальний матеріал роботи, правильні висновки, повне дотримання вимог академічної доброчесності;

- від 9 до 17 балів за роботу, тема якої повністю розкрита, повністю дотримано вимог академічної доброчесності, але допущено незначні помилки та неточності в структурі роботи;

- від 1 до 8 балів за роботу, зміст якої розкриває тему, повністю дотримано вимог академічної доброчесності, але допущено значні помилки, сформульовано неправильні висновки, порушено структуру роботи, використано застарілі дані, які знижують цінність роботи, але дозволяють, у цілому, оцінити її позитивно;

- захист роботи – до 20 балів; з них:

- від 18 до 20 балів за повні, правильні відповіді на питання за темою;

- від 9 до 17 балів за правильні, але стислі відповіді на питання за темою;

- від 0 до 8 балів за неповні або неправильні відповіді.

Змістовий модуль 3. Органи публічної влади та зовнішнє середовище.

Формою контролю змістового модуля 3 є контрольна робота – максимальна кількість балів – 100. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань. Студент отримує 4 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

Змістовий модуль 4. Курсова робота

Максимальна кількість балів, якою оцінюється курсова робота, складає 100 балів. Із них:

- своєчасне подання курсової роботи на кафедру – 20 балів; несвоєчасне подання – 0 балів.
- оцінка за результатами рецензування (відповідність роботи вимогам щодо змісту, структури та оформлення) – до 40 балів; з них:
 - 40 балів – робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, має чітку та логічну структуру, оформлення роботи повністю відповідає діючим стандартам щодо оформлення та вимогам академічної доброчесності;
 - від 29 до 39 балів робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, в роботі є порушення структури, оформлення роботи повністю відповідає діючим стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;
 - 18 до 28 балів робота в цілому відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, в роботі є порушення структури, оформлення роботи частково не відповідає діючим стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;
 - від 7 до 17 балів робота переважно відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, робота має значні порушення структури, оформлення роботи суттєво не відповідає діючим стандартам щодо оформлення, робота має несуттєві порушення вимог академічної доброчесності;
 - від 0 до 6 балів робота частково відповідає змісту, тема роботи нерозкрита, немає чіткої та логічної структури, оформлення роботи не відповідає діючим стандартам щодо оформлення та має суттєві порушення академічної доброчесності;
- оцінка захисту роботи – до 40 балів; з них:
 - 40 балів за правильні, розгорнуті та глибокі відповіді на питання за темою курсової роботи, демонстрування глибокого розуміння досліджуваної проблеми; обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
 - від 29 до 39 балів за правильні, розгорнуті відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
 - від 18 до 28 за правильні, але стислі відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
 - від 7 до 17 балів за поверхневі відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;
 - від 0 до 15 балів за неточні або неправильні відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

Екзамен. Навчальним планом з дисципліни «Публічне управління та адміністрування» передбачено складання екзамену. Екзаменаційна робота складається з 20 тестових завдань. Студент отримує 5 балів за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів. Максимальна кількість балів за тестові завдання – 100 балів.

Підсумкова оцінка з дисципліни «Публічне управління та адміністрування» визначається як середньоарифметична між оцінками за змістовими модулями 1,2,3 та екзаменаційною оцінкою.

Порядок зарахування пропущених занять: студент має право відпрацювати викладачеві пропущені заняття згідно з графіком консультацій. Кожне пропущене заняття відпрацьовується методом усного опитування з основних положень теми. Можливим є одночасне опитування з декількох пропущених занять. Практичні заняття відпрацьовуються методом підготовки реферативної роботи за темою, яка узгоджується з викладачем відповідно до тематики пропущених практичних занять.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. // Відомості. Верховної Ради України. - 2009. - № 30. - Ог.141.- С. 381 — 417.
2. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України. - 2010. - №48.-С. 409.
3. Закон України «Про джерела фінансування органів державної влади» від 20.06.1999 р. №783-ХІ V // Уряд, кур'єр. - 2010. - № 165.
4. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.96 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 2009.-№ 47. - С. 256.
5. Закон України «Про інформацію» від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. -2010.-№ 48.-С. 650.
6. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.2009 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1997. - № 24. - С. 170.
7. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» // Відомості Верховної Ради України. -2010. - № 20-21. - С. 190.
8. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення : Навчальний посібник /В. Д. Бакуменко // - К. : ВПЦ АМУ, 2011. – 444 с.
9. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна, І. Ю. Гордієнко ; за ред. А. Ф. Мельник. -2-ге вид., випр. і доп. -К.: Знання, 2004. – 342 с.
10. Державне управління та державні установи: Навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська; За ред. д-ра соціол. наук, проф. Ю. П. Сурміна.— К.: Університет «Україна», 2008.- 440 с.
11. 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.
12. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.

Допоміжна

1. Державне управління та державна служба : словник довідник / уклад. Омоленський О. Ю. -К.: КНЕУ, 2005.- 280 с.4.
2. Державне управління в Україні: реалії та перспективи : зб. наук. пр. -К.: Вид-во НАДУ, 2005. -432 с.5.
3. Органи державної влади в Україні: структура, функції і тенденції розвитку : навч. посіб. // Н. Р. Нижник, С. Д. Дубенко, Н. Г. Плахотнж та ін. ; за заг. ред. Н. Р. Нижник. - К.: З АТ «Нічлава», 2003. -288 с.
4. 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;

12. INTERNET-РЕСУРСИ


1. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу : www.president.gov.ua
2. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
4. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : <http://www.nads.gov.ua>.
5. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). –Режим доступу : <http://www.iias-iisa.org/egpa/>
6. Офіційний сайт Державної служби статистики України.– Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

Розробник _____


(підпис)

(О. О. Кахович)

Гарант освітньої програми _____


(підпис)

(О.О. Кахович)