

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

**Програма навчальної дисципліни**  
**і робоча програма навчальної дисципліни**  
**«ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»**  
(для студентів 5 курсу денної форми навчання  
спеціальності 7.03060101, 8.03060101  
«Менеджмент організацій і адміністрування»)

Програма навчальної дисципліни і робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» (для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальності 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: М. М. Новікова, Л. А. Биченко. – Х.: ХНАМГ, 2013. – 30 с.

Укладачі: М. М. Новікова, Л. А. Биченко

Рецензент: доц. кафедри управління проектами в міському господарстві і будівництві, Г. В. Висоцька

Рекомендовано для студентів спеціальності «Менеджмент організацій і адміністрування»

Рекомендовано кафедрою управління проектами в міському господарстві і будівництві, протокол № 1 від 29.08.2012 р.

## ЗМІСТ

Стор.

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>5</b>
1.1 Мета, предмет та місце навчальної дисципліни.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	6
1.4. Рекомендована література.....	6
1.5. Анотація дисципліни.....	7
<b>2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</b>	<b>9</b>
2.1.Розподіл обсягу навчальної роботи студента за спеціальностями навчальної роботи.....	9
2.2. Зміст навчальної дисципліни.....	10
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовними модулями.....	13
2.4. План лекційного курсу.....	14
2.5. План практичних занять.....	16
2.6. План семінарських занять.....	17
2.7 Самостійна робота студентів.....	17
2.8 Вимоги до змісту й оформлення доповідей та індивідуальних завдань.....	19
2.9 Система поточного й підсумкового контролю знань студентів.....	22
2.10 Інформаційно-методичне забезпечення.....	26
2.11 Додаток.....	28

## ВСТУП

«Публічне адміністрування» займає важливе місце в системі підготовки за спеціальностями 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування» через специфічну спрямованість опанування системи галузевих (специфічних) знань, умінь та навичок в рамках практичної управлінської діяльності. Зміст дисципліни об'єднує професійно-теоретичні знання та практику реалізації форм, елементів (складових) системи організації роботи менеджера з метою підвищення ефективності підготовки фахівця.

Навчальну дисципліну «Публічне адміністрування» віднесено до групи нормативних освітньо-професійних дисциплін підготовки спеціалістів і магістрів за спеціальністю – «Менеджмент організацій і адміністрування». Вона є невід'ємною частиною циклу економічних дисциплін, необхідних слухачам для формування компетенцій щодо здатності адміністрування публічною сферою на основі вивчення відповідної теоретико-методологічної бази. Програму навчальної дисципліни розроблено у відповідності до вимог галузевого стандарту вищої освіти на базі освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів і магістрів. При цьому враховано рекомендації положень щодо кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Основними формами вивчення дисципліни «Публічне адміністрування» є лекції, практичні та семінарські заняття і самостійна робота. Навчальний матеріал навчальної дисципліни спрямований на опанування специфічних організаційних і управлінських знань.

Програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» розроблена на основі:

— ГСВОУ МОНУ «Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста за спеціальністю 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування». Галузь знань – 0306 «Менеджмент і адміністрування», освітньо-професійна програма розроблена згідно Галузевому стандарту Вищої освіти України, Київ, 2011 р.

— ГСВОУ МОНУ «Освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування». Галузь знань – 0306 «Менеджмент і адміністрування», освітньо-професійна програма розроблена згідно Галузевому стандарту Вищої освіти України, Київ, 2011 р.

— Програма ухвалена кафедрою управління проектами в міському господарстві і будівництві (протокол № 1 від 29. 08. 2012 р.).

# **1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

## **1.1. Мета, предмет та місце навчальної дисципліни (в ОПП)**

**Мета навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»** – 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 компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

**Предмет навчальної дисципліни «Публічне адміністрування** - це економічні, соціальні та політичні процеси, що відбуваються в публічній сфері.

**Об'єкт навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»** - це теоретико-методологічні та методичні основи адміністрування в публічній сфері.

**Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця займають такі** дисципліни, як «Менеджмент», «Муніципальний менеджмент», «Ділове адміністрування».

## **1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни**

Змістові модулі (ЗМ):

### **ЗМ 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві**

1.1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування.

1.2. Теоретичні засади публічного адміністрування в економічній та соціальній сферах.

1.3. Публічне адміністрування та влада.

1.4. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень в публічному адмініструванні.

### **ЗМ. 2. Організація публічного адміністрування**

2.1. Теоретичні основи формулювання цінностей та цілей публічного адміністрування.

2.2. Законодавча основа публічного адміністрування.

2.3. Механізми публічного адміністрування.

2.4. Результативність та ефективність публічного адміністрування.

### 1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

<b>Вміння (за рівнями сформованості) та знання</b>	<b>Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)</b>	<b>Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)</b>
Опанувати знаннями та навичками в галузі загальної економічної теорії, макроекономіки, основ менеджменту, економічного аналізу, державних фінансів, вміти простежувати вплив чинників зовнішнього та внутрішнього середовища на основні економічні та соціальні показники різних рівнях господарювання.	<i>Управлінський процес в соціально-економічній сфері</i>	<b>Теоретична</b>
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.	<i>Публічне адміністрування і влада</i>	<b>Практична</b>
Набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.		
Узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів розвитку дисципліни в межах законодавчої діяльності.	<i>Законодавча основа публічного адміністрування.</i>	
Дослідження форм організаційного регламентування внутрішньої роботи апарату та налагодження взаємодії з керованими об'єктами.	<i>Механізми публічного адміністрування</i>	<b>Організаційна</b>
Провести загальну оцінку ефективності діяльності організації в зв'язку з виконанням відзначеної місії, у результаті якої визначається індекс ефективності виконання місії.	<i>Результативність та ефективність публічного адміністрування</i>	<b>Контрольна</b>

### 1.4. Рекомендована література

1. Антонюк О. Адміністративний менеджмент: теоретико-методологічні засади [Текст] / О. Антонюк. - // Персонал. – 2007. - №1. – С. 58-64.
2. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: проблеми

теорії, методології, практики : монографія / В. Д. Бакуменко. – К. : Вид-во УАДУ, 2000.

3. 2. Василенко И. А. Государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия : учеб пособ. / И. А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Логос, 2000. – 200 с.

4. Дзюндзюк В.Б. Публічне адміністрування в Україні: Навч. Посібник / Дзюндзюк В.Б. Мельтюхова Н.М., Фоміцька Н.В. та ін [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.

5. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.

6. Державне управління : Європейські стандарти, досвід та адміністративне право / [В. Б. Авер'янов, В. А. Дерезь, А. М. Школик та ін.] ; за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Юстініан, 2007. – 288 с.

7. . Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – №48. – С. 409.

8. Закон України «Про джерела фінансування органів державної влади» від 20.06.1999 р. №783-ХІУ // Уряд, кур'єр. – 1999. – № 165.

9. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.96 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – С. 256.

10. Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня. 1992 р. № 2657-ХП // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650.

### **1.5. Анотація програми навчальної дисципліни**

#### ***АНОТАЦІЯ***

Демократизація українського суспільства та розбудова системи державного управління зумовлює необхідність впровадження сучасних цінностей публічного адміністрування в діяльність владних інститутів, вимагає підвищення результативності їх функціонування та якості послуг, що надають населенню. Вирішення цих завдань потребує поліпшення організації роботи органів державного управління та місцевого самоврядування, обумовлює зростання вимог до рівня професійної підготовки управлінської еліти. Обґрунтуванню цих заходів мають передувати аналіз та узагальнення досвіду функціонування існуючих моделей децентралізованого управління розвинених країн світу, практики реалізації вимог і принципів публічного адміністрування у зарубіжних країнах та вітчизняними органами влади. Це обумовлює необхідність і доцільність вивчення дисципліни «Публічне

адміністрування» спеціалістами та магістрами, що навчаються за спеціальністю «Менеджмент і адміністрування (за видами економічної діяльності)».

### ***АННОТАЦИЯ***

Демократизация украинского общества и становление системы государственного управления указывает на необходимость внедрения современных ценностей публичного администрирования в деятельность властных институтов, требует улучшения результативности их функционирования и качества услуг, которые предоставляют населению. Решение этих задач требует улучшения организации работы органов государственной власти и местного самоуправления, обуславливает увеличение требований к уровню профессиональной подготовки управленческой элиты. Эти направления должны найти отражение в анализе и обобщении опыта функционирования существующих моделей децентрализованного управления развитых государств мира, практики реализации условий и принципов публичного администрирования в зарубежных государствах и отечественными органами власти. Это указывает на необходимость и целесообразность изучения дисциплины « Публичное администрирование» специалистами и магистрами, которые проходят обучение по специальности «Менеджмент и администрирование (за видами экономической деятельности)».

### **Curriculum abstract**

The democratization of Ukrainian society and the creation of the system of public administration require the introduction of modern values of public administration in the activities of government institutions for improvement of their performance and the quality of services provided to the population. Meeting these challenges requires better organization of the work of state and local government institutions, causes an increase in the requirements for the training of the managerial elite. These areas should be included in the analysis and synthesis of the experiences of the existing models of decentralized management of the developed countries, the practice of implementation of the terms and principles of public administration in the foreign countries and domestic authorities. All the issues mentioned above stand for the need for the educational discipline "Public Administration" designed for specialists and masters, who are trained to "Management and administration (by economic activities)."



## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за спеціальностями та видами навчальної роботи

**Таблиця 1 – Розподіл обсягу навчальної роботи магістра денної форми навчання спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»**

Навчальна дисципліна: підготовка магістрів	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів відповідних ECTS – 3, у тому числі: змістовних модулів – 2, самостійна робота	Галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»	Нормативна Рік підготовки: 5 (1) Семестр: 9 (1)
Кількість годин за змістовними модулями: модуль 1 – 18, модуль 2 – 18 Всього – 36 годин	Шифр та назва спеціальності: 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»	Лекції (теоретична підготовка) – 12 годин. Практичні (семінарські) заняття – 24 годин. Самостійна робота – 72 години
Кількість тижнів викладення навчальної дисципліни: 18. Кількість годин на тиждень – 2 години	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «магістр»	Вид контролю: іспит

**Таблиця 2 – Розподіл обсягу навчальної роботи спеціаліста денної форми навчання спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»**

Навчальна дисципліна: підготовка спеціаліста	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів відповідних ECTS – 2, у тому числі: змістовних модулів – 2, самостійна робота	Галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»	Нормативна Рік підготовки: 5 (1) Семестр: 9 (1)
Кількість годин за змістовними модулями: модуль 1 – 18, модуль 2 – 18 Всього – 36 годин	Шифр та назва спеціальності: 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»	Лекції (теоретична підготовка) – 18 годин. Практичні (семінарські) заняття – 18 годин. Самостійна робота – 36 години
Кількість тижнів викладення навчальної дисципліни: 18. Кількість годин на тиждень – 2 години	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «спеціаліст»	Вид контролю: залік

Основними видами навчальних (аудиторних) занять, у процесі яких студенти отримують необхідні завдання, є лекції, семінарські (практичні завдання). Також особливе місце у навчальному процесі посідає самостійна робота студентів, що спрямовує на формування практичних навичок роботи студентів зі спеціальною літературою, критичного осмислення здобутих знань і глибоке вивчення теоретичного й практичного кола проблем дисципліни.

Усі види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації. Структура робочої програми навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» наведена у табл. 2.

**Таблиця 3 – Структура навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»  
8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»**

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Всього, кредит/годин	Семестр (и)	Години								Екзамен (семестр)	Заліки (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр.роб	КП/КР	РГР		
8.03060101 Менеджмент організацій і адміністрування	3/108	9	36	12	24	-	72	-	-		*	

**Таблиця 4 – Структура навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»  
спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»**

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Всього, кредит/годин	Семестр (и)	Години								Екзамен (семестр)	Заліки (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр.роб	КП/КР	РГР		
7.03060101 Менеджмент організацій і адміністрування	2/72	9	36	18	18	-	36	-	-		-	*

## **2.2. Зміст навчальної дисципліни**

### **Модуль 1. Публічне адміністрування.**

#### **Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування**

Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа

науки «Публічне адміністрування». Співвідношення управління та адміністрування, а також публічного управління та публічного адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.

## **Тема 2. Теоретичні засади публічного адміністрування в економічній та соціальній сферах**

Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. Співвідношення економіки та політичної економії, особливості поведінки людей у економічній та політичній сферах. Соціальна сфера: публічне адміністрування та людина; публічне адміністрування та колектив; публічне адміністрування та суспільство. Дія ринкових принципів у політичній сфері. Публічна сфера і публічна політика.

Держава як гарант соціальної спрямованості ринкової економіки. Публічне адміністрування в забезпеченні населення суспільними благами. Основні види соціальної допомоги держави. Зростання ролі позаекономічних факторів. Публічне адміністрування у сфері науки, культури та мистецтва. Забезпечення державою соціальної безпеки людини, громадянина та населення. Забезпечення державою безпеки прав та інтересів споживачів. Оцінювання ефективності реалізації соціальної політики.

Напрями формування та розвитку сучасної економічної системи. Основні ознаки та характеристики ринкової соціально орієнтованої економіки. Напрями державного регулювання економікою. Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Держана як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності, Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу. Управління власністю в умовах демократичної, правової держави. Законодавче та нормативно-правове забезпечення конкурентного середовища. Антимонопольна діяльність. Забезпечення цивілізованих засад конкуренції.

## **Тема 3. 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. Лобізм.

Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Місцеве самоврядування – демократична основа управління в державі. Основні фактори формування місцевого самоврядування. Роль місцевого

самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум; загальні збори громадян; органи самоорганізації населення.

Поняття та види добровільних об'єднань. Загальні принципи управління в добровільних об'єднаннях. Управління в громадських об'єднаннях. Управління в суспільно-господарських об'єднаннях. Управління в господарських товариствах, що мають на меті отримання прибутку. Управління в релігійних об'єднаннях.

#### **Тема 4. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень в публічному адмініструванні**

Управління як визначальна функція публічного адміністрування. 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.

### **Модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ**

#### **Тема 5. Теоретичні основи формулювання цінностей та 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 6. Законодавча основа публічного адміністрування**

Загальний закон соціального управління, спрямований на суспільні процеси. Закон розмежування центрів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування.

Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.

Правопорушення та відповідальність. Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ і організацій, посадових осіб за правопорушення у сфері публічного адміністрування. Відповідальність недержавних організацій, органів і осіб, які не перебувають на державній службі чи службі в органах місцевого самоврядування, за правопорушення у сфері публічного адміністрування. Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності.

### **Тема 7. Механізми публічного адміністрування**

Структура механізму та органів публічного адміністрування. Механізми взаємодії суспільства та економіки. Типологізація органів публічного адміністрування. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління. Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів. Стиль публічного адміністрування.

### **Тема 8. Результативність та ефективність публічного адміністрування**

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори, що впливають на результативність та ефективність публічного адміністрування. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування. Контрактна система та неокорпоративізм.

## **2.3. Розподіл часу за модулями і змістовними модулями та форми навчальної роботи студента**

**Таблиця 5 – Розподіл часу за модулями і змістовими модулями для студентів денної форми навчання. Напрямок підготовки 8.03060101 Менеджмент організацій і адміністрування**

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль «Публічне адміністрування»	3/108	12	24	-	72
ЗМ 1. Публічне адміністрування як суспільне явище в суспільстві	1,5/54	6	12	-	36
ЗМ 2. Організація публічного адміністрування	1,5/54	6	12	-	36

**Таблиця 6 – Розподіл часу за модулями і змістовими модулями для студентів денної форми навчання. Напрямок підготовки 703060101 Менеджмент організацій і адміністрування**

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль «Публічне адміністрування»	2/72	18	18	-	36
ЗМ 1. Публічне адміністрування як суспільне явище в суспільстві	1/36	9	9	-	18
ЗМ 2. Організація публічного адміністрування	1/36	9	9	-	18

## 2.4. План лекційного курсу

### Модуль 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЯК СИСТЕМНЕ ЯВИЩЕ В СУСПІЛЬСТВІ

Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізаціями (шифр, аббревіатура)	
	8.03060101	7.03060101
ЗМ 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЯК СИСТЕМНЕ ЯВИЩЕ В СУСПІЛЬСТВІ	7	10
<b>УНЕ 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування</b> Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа науки «Публічне адміністрування». Співвідношення управління та адміністрування, а також публічного управління та публічного адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.	2	2
<b>УНЕ 2. Теоретичні засади публічного адміністрування в економічній та соціальній сферах</b> Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. Співвідношення економіки та політичної економії, особливості поведінки людей у економічній та політичній сферах. Соціальна сфера: публічне адміністрування та людина; публічне адміністрування та колектив; публічне адміністрування та суспільство. Лія ринкових принципів у політичній сфері.	2	4
<b>УНЕ 3. Публічне адміністрування та влада</b> 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. Лобізм.	1	2

<b>УНЕ 4. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень в публічному адмініструванні</b> Управління як визначальна функція публічного адміністрування. 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.	2	2
<b>ЗМ 2. ПУБЛІЧНЕ АДМІСТРУВАННЯ В СОЦІАЛЬНІЙ ТА ЕКОНОМІЧНІЙ СФЕРАХ</b>	5	8
<b>УНЕ 5. Теоретичні основи формулювання цінностей та цілей публічного адміністрування</b> 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.	1	2
<b>УНЕ 6. Законодавча основа публічного адміністрування</b> Загальний закон соціального управління, спрямований на суспільні процеси. Закон розмежування центрів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування. Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.	1	2
<b>УНЕ 7. Механізми публічного адміністрування</b> Структура механізму та органів публічного адміністрування. Механізми взаємодії суспільства та економіки. Типологізація органів публічного адміністрування. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. Проблеми вибору найкращої форми правління. Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів. Стиль публічного адміністрування	1	2
<b>УНЕ 8. Результативність та ефективність публічного адміністрування</b> Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори, що впливають на результативність та ефективність публічного адміністрування. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування. Контрактна система та неокорпоративізм.	2	2
<b>Разом годин за модулями</b>	12	18

## 2.5. План практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язання їх студентами на занятті.

Практичне заняття (табл.) включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань, їх перевірка та оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття враховуються при виставленні поточної модульної оцінки (практичний модульний контроль) з даної навчальної дисципліни.

**Таблиця 7 – Перелік тем практичних занять**

Назва змістовного модулю	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізаціями (шифр, аббревіатура)	
		8.03060101	7.03060101
1	2	3	4
Модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві	1. Визначення співвідношення управління та адміністрування у публічному адмініструванні	4	2
	2. Встановлення результативності публічного адміністрування на основі розрахунку узагальнюючого показника, що характеризує економічний та соціальний розвиток суспільства	4	4
	3. Розробка і побудова взаємодії та взаємозв'язку елементів організаційної структури управління органів центральної та регіональної влади	2	2
	4. Оцінка ефективності розробки та реалізації управлінського рішення в публічному адмініструванні	4	2
Модуль 2. Організація публічного адміністрування	5. Методичний підхід до формування «дерева цілей» в публічному адмініструванні	2	2
	6. Аналіз законодавчої бази, що регламентує суспільну діяльність	2	2
	7. Розробка організаційно-фінансового механізму публічного адміністрування	2	2



1	2	3	4
	8. Обґрунтування критеріїв результативності публічного адміністрування та визначення його ефективності	4	2
<b>Разом годин за модулями</b>		24	18

## 2.6. План семінарських занять

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів. Важливе завдання семінарського заняття полягає у оволодінні сучасним науково-понятійним апаратом та процедурами практичної роботи з різноманітним видами джерел.

На кожному семінарському занятті (дод.А ) викладач оцінює підготовлені студентами індивідуальні завдання, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

## 2.7 Самостійна робота студентів

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою, нормативними актами з питань регіонального управління. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам: 1. Вивчення лекційного матеріалу. 2. Робота з вивчення рекомендованої літератури. 3. Вивчення основних термінів та понять щодо публічного адміністрування. 4. Підготовка до семінарських та практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування. 5. Контрольна перевірка студентом особистих знань за запитаннями для самостійного поглибленого вивчення та самоконтролю. Перелік питань для самостійного опрацювання подано в табл.

**Таблиця 10 – Перелік питань для самостійного опрацювання**

Назва теми	Питання для самостійного поглибленого опрацювання (за модулями та темами)	Рекомендована література
Змістовний модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві		
Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування	1. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна. 2. Основні теорії та школи управління суспільством. 3. Формування та розвиток теорій управління	Основна: [1; 2]; додаткова: [3]

Назва теми	Питання для самостійного поглибленого опрацювання (за модулями та темами)	Рекомендована література
	суспільством і країною. 4. Концепція раціонального вибору і «новий менеджери́зм»	
Тема 2. Теоретичні засади публічного адміністрування в економічній та соціальній сферах	1. Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. 2. Співвідношення економіки та політичної економії. 3. Особливості поведінки людей в економічній та політичних сферах. 4. Принципи ринкових відносин у політичній, економічній та соціальній сферах. 5. Забезпечення державою соціальної безпеки людини та населення, а також прав та інтересів споживачів. 6. Основні ознаки соціально орієнтованої економіки. 7. Від економіки індустріального типу до постіндустріальної економіки.	Основна: [1]; додаткова: [4; 8]
	8. Наслідки та причини виникнення соціально-економічних криз та спадів. 9. Взаємодія та взаємовідносини суспільства та економіки. 10. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. 11. Управління власністю в умовах демократичної, правової держави 12. Законодавче та нормативно-правове забезпечення конкурентного середовища. 13. Антимонопольна діяльність. Забезпечення цивілізованих засад конкуренції	
Тема 3. Публічне адміністрування та влада	1. Феномен влади. Взаємозв'язок політичної та економічної влади. 2. Держава як суб'єкт публічної влади. 3. Сутність та прояви лобізму. 4. Основні фактори формування системи місцевого самоврядування. 5. Роль місцевого самоврядування в контексті демократизації влади. 6. Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. 7. Вибори органів місцевого самоврядування. 8. Управління в суспільно-господарських об'єднаннях. 9. Управління в релігійних об'єднаннях. 10. Бюрократія як наукова категорія. 11. Теорія бюрократії М. Вебера. 12. Сучасні підходи в оцінюванні бюрократії. 13. Основні ознаки та атрибути бюрократії. 14. Політизація вищого чиновництва	Основна: [1]; додаткова: [5; 6; 9; 12; 13]
Тема 4. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень	1. Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей. 2. Визначення цінностей та цілей – визначна ланка прийняття рішень. 3. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень	Основна: [2]; додаткова: [1; 2]

Назва теми	Питання для самостійного поглибленого опрацювання (за модулями та темами)	Рекомендована література
в публічному адмініструванні		
Змістовний модуль 2. Організація публічного адміністрування		
Тема 5. Теоретичні основи формулювання цінностей та цілей публічного адміністрування	1. Громадянське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин. 2. Автономність і органічна єдність громадянського суспільства та держави. 3. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. 4. Юридичне забезпечення цілей публічного адміністрування	Основна: [1]; додаткова: [6]
Тема 6. Законодавча основа публічного адміністрування	1. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. 2. Закон розмежування центрів влади та управління. Закон централізації та децентралізації влади. 3. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. 4. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції	Основна: [1; 2]; додаткова: [8 – 13]
Тема 7. Механізми публічного адміністрування	1. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. 2. Проблеми вибору найкращої форми правління	Основна: [1]; додаткова: [4; 9]
Тема 8. Результативність та ефективність публічного адміністрування	1. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування. 2. Контрактна система та неокорпоративізм	Основна: [1; 2]; додаткова: [6; 7]

## 2.8 Вимоги до змісту й оформлення доповідей та індивідуальних завдань за темами семінарських занять

Доповіді та індивідуальні завдання (ІЗ) за відповідними темами семінарських занять виконуються самостійно при консультуванні викладачем протягом вивчення навчальної дисципліни у відповідності до графіку навчального процесу. Даний вид роботи виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та придбання практичних навичок їх застосування при вирішенні проблем публічного адміністрування. Доповіді та ІЗ припускають наявність наступних елементів наукового дослідження: практичної значущості; комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявності елементів творчості.

**Практична значущість докладів і ІЗ** полягає в обґрунтуванні реальності їх результатів для потреб теорії та практики публічного адміністрування. **Реальною** вважається робота, яка виконана на основі аналізу результатів досліджень провідних фахівців в галузі публічного адміністрування, теоретичної бази щодо актуальних питань та запропонованої

теоретико-методичної і методологічної баз щодо шляхів вирішення проблем, які існують в публічному адмініструванні.

**Комплексний системний підхід** до розкриття теми докладів і ІЗ полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними точками зору – з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань його реалізації в суспільній діяльності в тісній взаємоув'язці та єдиній логіці викладу.

**Застосування сучасної методології дослідження** полягає в тому, що при підготовці докладів ІЗ студент повинен використовувати існуючу теоретичну базу й апарат наукових методів дослідження. В процесі підготовки докладів і ІЗ разом з теоретичними знаннями і практичними навиками за фахом, студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідної роботи і уміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання.

### **ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ДОПОВІДЕЙ ТА ІЗ**

Доповіді і ІЗ повинні містити наступні складові.

**Титульна сторінка.** Повинна містити повну назву міністерства та університету; назву кафедри; назву навчальної дисципліни; тему доповіді чи ІЗ; прізвище, ініціали студента, номер академічної групи; дату виконання (день, місяць, рік). **ЗМІСТ.** Повинен відтворювати назви розділів, що розкривають тему доповіді чи ІЗ, із зазначенням номерів сторінок, на яких вони розміщені. **ВСТУП.** У вступі студентом розкриваються актуальність теми, подається аналіз стану проблеми; формулюється мета та завдання дослідження. **Основна частина.** В основній частині викладається матеріал, що розкриває тему доповіді чи ІЗ. При цьому доповідь подається без розділів, а ІЗ має включати відповідні розділи. **ВИСНОВКИ.** У висновках подається коротке узагальнення основного змісту щодо виконання завдань, які сформульовані у вступі. **Список літератури.** Містить літературні джерела, які були використані при виконанні доповіді чи ІЗ. Спершу розмішуються законодавчі та нормативні акти; потім – літературні джерела за алфавітом. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту. **Додатки.** У додатки можуть бути включені матеріали, що є копією документів, звітів, або розрахункові таблиці, узагальнюючі схеми чи діаграми.

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОПОВІДЕЙ І ІЗ**

Доповідь чи ІЗ слід оформляти розбірливим почерком, чорнилом (пастою) одного кольору. Дозволяється друкувати машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А 4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервалу згідно до вимог Державного

стандарту України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» (тридцять рядків на сторінку). Мінімальна висота шрифту основного тексту має бути не меншою за 8 мм. Цифри та букви необхідно писати чітко, висотою не менш 3,5 мм.

Обсяг доповіді має бути 7–8 друкованих сторінок; обсяг ІЗ 15–20 друкованих сторінок. Текст необхідно писати (друкувати), залишаючи береги таких розмірів: лівий – не менш 30 мм; правий – не менш 10 мм; верхній – не менш 20 мм; нижній – не менш 20 мм.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ ...», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуть (друкують) великими літерами симетрично до тексту. Усі структурні складові основної частини доповіді чи ІЗ починаються з нових сторінок, відокремлюються від наступного тексту одним пустим рядком. Крапка після назви розділу не ставиться. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Структурні частини роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП» не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» на тому ж рядку, після номера крапку не ставлять.

Ілюстрації та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані (дано посилання за зразком – «подано на рис. 3.1», або (рис. 3.1); «подано у табл. 3.2» або табл. 3.2). Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). За умови наявності у роботі тільки однієї ілюстрації, цей рисунок нумерується як «Рис. 1». Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці,

над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» та вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад; (3.1) (перша формула третього розділу).

**Правила цитування та посилання на використані джерела.** При написанні роботи необхідно давати посилання на літературні джерела, окремі результати з яких наводяться. Такі посилання дають змогу відшукати джерела та перевірити достовірність відомостей про цитування, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...». Якщо в тексті необхідно зробити посилання на цитату, то вказують сторінку, наприклад [1, с. 7].

**Оформлення списку використаних джерел.** Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті але в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

**Оформлення додатків.** Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки

слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, один додаток позначається як додаток А, додаток Б і т.д.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; Рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) - перша формула додатка А.

## **2.9 Система поточного й підсумкового контролю знань студентів**

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни. В організації навчального процесу застосовується поточний і підсумковий контроль. Для оцінювання знань використовується чотирибальна національна шкала та стобальна шкала оцінювання ECTS.

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється із використанням наступних форм:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних (семінарських) занять.
2. Оцінювання виконання студентами розрахунково-графічної роботи.
3. Оцінювання рівня знань, умінь, опанованих студентами за ЗМ1, ЗМ2 (тестові завдання).
4. Оцінювання підсумкового контролю (залік).

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять та має на меті перевірку рівня опанування студентами знань, навичок, умінь з окремих розділів (тем) навчальної програми, їх результативної роботи протягом ЗМ1, ЗМ2.

*Оцінювання роботи студентів у процесі практичних (семінарських) занять* має на меті перевірку рівня підготовленості студента щодо:

- ступіні розуміння теоретико-методологічних проблем, що розглядаються;
- ступіні засвоєння методичного матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань;
- логіки, стилю викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Робота студентів на практичних заняттях оцінюється за 4-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ECTS (табл. 11, 12).

*Оцінювання виконання розрахунково-графічної роботи* здійснюється за такими критеріями: самостійність виконання; логічність і послідовність викладання матеріалу; точність розрахунків; рівень володіння нормативною літературою.

Виконані шість завдань РГР оцінюються за 4-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ECTS (табл. 11, 12). У цілому виконане РГР (з урахуванням усіх вимог) оцінюється в 30 % балів ( $6 \text{ завдань} * 5\% \text{ балів} = 30$ ).

*Оцінювання рівня знань, умінь, опанованих студентами за ЗМ1, ЗМ2* проводиться у письмовій формі (тестування) після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і проведено практичні (семінарські) заняття, виконано розрахунково-графічні завдання в межах окремого змістового модуля.

Тестування за ЗМ1, ЗМ2, що передбачає фіксацію рівня опанування студентом матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичної ситуації, проводиться на останньому практичному занятті з кожного змістового модулю. Тривалість тестів зі змістового модуля – 0,5 год. Тестове завдання містить запитання одиничного і множинного вибору різного рівня складності, обираються із загального переліку тестів за відповідними темами.

За кожним змістовим модулем студентів виставляється оцінка відповідно до отриманої кількості балів. Загальна оцінка кожного змістового модулю складається з поточних оцінок, оцінок за РГЗ та оцінки за виконане тестового завдання.

*Оцінювання підсумкового контролю (залік, іспит).* Підсумковий контроль виконують з метою оцінювання результатів навчання студентів.

До підсумкового письмового ПМК (заліку) з Модулю допускаються студенти, які мають позитивні оцінки з поточного контролю, захисту РГР за сумою накопичених балів за двома змістовими модулями не меншу, ніж 31 % (за внутрішнім вузівським рейтингом або системою ESTC).

Залік здійснюється в письмовій формі за підсумковим тестовим завданням, що дає можливість оцінити знання студента з усієї дисципліни «Організація будівництва (спецкурс)». Відповіді за тестами оцінюються за 100 бальною системою оцінювання за шкалою ECTS.



**Таблиця 11 – Засоби контролю та структура залікового кредиту для студентів денної форми навчання**

	<b>Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)</b>	<b>Розподіл балів, %</b>
	Поточний контроль зі змістових модулів	
	<b>ЗМ 1. Публічне адміністрування як суспільне явище в суспільстві</b>	<b>30</b>
	<b>ЗМ 2. Організація публічного адміністрування</b>	<b>30</b>
	<b>Підсумковий контроль з модулю – залік, іспит</b>	<b>40</b>
	<b>Всього за модулем</b>	<b>100%</b>

Набрані бали з дисципліни «Публічне адміністрування» за шкалою ECTS конвертується в підсумкову оцінку. Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється в національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів Академії в систему оцінювання за шкалою ECTS (табл.12, 13).

**Таблиця 12 – Шкала перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання**

<b>Система оцінювання</b>	<b>Шкала оцінювання</b>						
Національна і в системі ECTS	<i>зараховано A</i>	<i>зараховано B, C</i>		<i>зараховано D, E</i>		<i>не зараховано FX, F</i>	
Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %	<b>100-91</b>	<b>90-81</b>	<b>80-71</b>	<b>70-61</b>	<b>60-51</b>	<b>50-26</b>	<b>25-0</b>

**Таблиця 13 – Критерії оцінювання**

<b>За шкалою ECTS</b>	<b>За шкалою ВНЗ</b>	<b>Коментар</b>
A	90-100 %	Студент виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
B	80-90 %	Студент виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C	70-80 %	Студент виявив загалом добрі знання навчального матеріалу

За шкалою ECTS	За шкалою ВНЗ	Коментар
		дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
D	60-70 %	Студент виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципів з яких може усунути самостійно.
E	50-60 %	Студент виявив знання основного навчального матеріалу дисципліни в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX	25-50 %	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу з дисципліни; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни.
F	0-25 %	Студент не має знань зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни

## 2.10. Інформаційно-методичне забезпечення

### 2.10.1 Основна

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления : курс лекций / Г.В. Атаманчук. - 2-е изд. дополи. – М.: Омега-Л, 2004. – 584 с.

2. Чиркин В. Е. Публичное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – М.: Юристъ, 2004. – 475 с.

### 2.10.2 Додаткова

1. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: проблеми теорії, методології, практики : монографія / В. Д. Бакуменко. – К. : Вид-во УАДУ, 2000.

2. Василенко И. А. Государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия : учеб пособ. / И. А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Логос, 2000. – 200 с.

3. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.

4. Державне управління : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. – Луцьк, 2000. – 558 с.

5. Державне управління та державна служба : словник-довідник / О. Ю. Оболенський. – К. : КНЕУ, 2005. – 208 с.

6. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія / кол. авт; відп. ред. проф. Н. Р. Нижник. – К. : УАДУ при Президентіві України, 1997. – 448 с.

7. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : ХарРІ УАДУ «Магістр», 2003. – 236 с.

8. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – №48. – С. 409.

9. Закон України «Про джерела фінансування органів державної влади» від 20.06.1999 р. №783-ХІУ // Уряд, кур'єр. – 1999. – № 165.

10. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.96 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – С. 256.

11. Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня. 1992 р. № 2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650.

12. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – С. 170.

13. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-ХІУ // Офіц. вісник України. – 1999. – № 18. – С. 190.

### **2.10.3 Ресурси мережі Internet**

1. Сервер Верховной Рады Украины. // [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

2. ЛигаБизнесИнформ. // [www.liga.net](http://www.liga.net)

3. Нормативные акты Украины. // [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)

4. Ресурсний центр розвитку громадських організацій.  
<http://issuu.com/gurtrc/docs>

## 2.11. ДОДАТОК А

*Таблиця А.1. – Перелік семінарських занять*

Назва теми	Програмні запитання	Питання для дискусій	Література
1	2	3	4
Змістовний модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві			
Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування	1. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. 2. Предметна сфера публічного адміністрування. 3. Методологічна основа публічного адміністрування. 4. Співвідношення управління та адміністрування. 5. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань та сфера діяльності	1. Чи можна розмежувати управління та адміністрування у суспільстві? 2. Публічне управління та публічне адміністрування: спільні риси та відмінності	Основна: [1; 2]; додаткова: [3]
Тема 2. Теоретичні засади публічного адміністрування в економічній та соціальній сферах	1. Поняття публічної сфери. 2. Соціальна політика держави. 3. Сучасна економічна система та основні напрями державного регулювання 4. Основні напрями державного регулювання економіки	1. Чи мають бути межі державного регулювання економіки і соціальної сфери та яке значення має публічне адміністрування у цьому аспекті?	Основна: [1]; додаткова: [4; 8]
Тема 3. Публічне адміністрування та влада	1. Влада як основний суб'єкт публічного адміністрування. 2. Муніципальна публічна влада. 3. Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях	1. Можливості сучасного вітчизняного публічного адміністрування щодо реального впливу на рішення влади. 2. Прийнятність публічної влади	Основна: [1]; додаткова: [5; 6; 9; 12; 13]
Тема 4. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень в публічному адмініструванні	1. Управлінське рішення як наукова категорія. 2. Значення цінностей та цілей для процесу розробки та обґрунтування управлінських рішень. 3. Взаємовідносини суб'єкта та об'єкта в процесі реалізації управлінських рішень. 4. Етапи розробки та прийняття управлінських рішень в публічному адмініструванні. 5. Оцінка виконання управлінських рішень	1. Яким чином можливо удосконалити процес взаємовідносин влади та суспільства в процесі прийняття і реалізації управлінських рішень. 2. Суб'єктивність та відносність прийняття управлінських рішень владою та можливості публічного адміністрування	Основна: [2]; додаткова: [1; 2]

1	2	3	4
Змістовний модуль 2. Організація публічного адміністрування			
Тема 5. Теоретичні основи формулювання цінностей та цілей публічного адміністрування	1. Громадське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування. 2. Цінності та «дерево-цілей» публічного адміністрування	1. Чи може населення однієї країни мати різні цінності та цілі за регіонами? 2. Причини невідповідності наявних цілей публічного адміністрування суспільним цінностям	Основна: [1]; додаткова: [6]
Тема 6. Законодавча основа публічного адміністрування	1. Закони та принципи їх формування в публічному адмініструванні. 2. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування. 3. Відповідальність в публічному адмініструванні	1. Чи можна вважати законодавчу базу сформованою в публічному адмініструванні країни? 2. Ключові аспекти антикорупційної діяльності у сфері публічного адміністрування. 3. Коли виникає відповідальність в публічному адмініструванні?	Основна: [1; 2]; додаткова: [8 – 13]
Тема 7. Механізми публічного адміністрування	1. Структура механізму публічного адміністрування. 2. Організаційний механізм публічного адміністрування. 3. Фінансовий механізм публічного адміністрування	1. Які складові механізму публічного адміністрування, чим вони визначаються? 2. Чи існують переваги фінансового механізму публічного адміністрування?	Основна: [1]; додаткова: [4; 9]
Тема 8. Результативність та ефективність публічного адміністрування	1. Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. 2. Критерії результативності та ефективності. 3. Вимір результативності та ефективності публічного адміністрування. 4. Шляхи підвищення ефективності публічного адміністрування	1. Відносність результативності та ефективності публічного адміністрування в аспекті державного управління. 2. Що краще поліпшувати: результативність чи ефективність публічного адміністрування?	Основна: [1; 2]; додаткова: [6; 7]

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Програма навчальної дисципліни і робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Публічне адміністрування»**

(для студентів 5 курсу денної форми навчання  
спеціальності 7.03060101, 8.03060101  
«Менеджмент організацій і адміністрування»)

Укладачі: **НОВІКОВА** Марина Миколаївна,  
**БИЧЕНКО** Людмила Анатоліївна

В авторській редакції  
Комп'ютерне верстання: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2012, поз. 291 Р

---

Підп. до друку 28.12.2012 р.	Формат 60x84/16
Друк на ризографі	Ум. друк. арк. 1,3
Тираж 10 пр.	Зам. № 8839

Видавець і виготовлювач:  
Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002  
Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК №4064 від 12.05.2011 р.