

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з навчальної та
наукової роботи
М.В. Фурса
«02» серпня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 06. – Публічне адміністрування
(шифр і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти – **Другий (магістерський)**
(назва рівня вищої освіти)

ступінь вищої освіти – **Магістр**
(назва ступеня вищої освіти))

галузь знань – **07 – «Управління та адміністрування»**
(шифр і назва)

спеціальність – **073 – «Менеджмент»**
(шифр і назва)

освітня програма – **«Менеджмент організацій і адміністрування»**
(назва)

тип дисципліни – **обов'язковий**
(обов'язковий/за вибором)

мова навчання – **українська**
(українська/англійська)

Процак К.В. Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»
для здобувачів освіти ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»

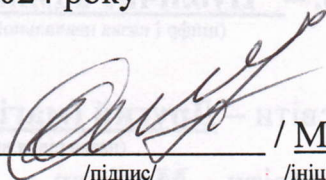
Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри менеджменту та міжнародного бізнесу

Протокол № 1 від 01 серпня 2024 року

Робоча програма розглянута та схвалена Вченою радою Львівського інституту менеджменту

Протокол № 1 від 02 серпня 2024 року

Гарант освітньої програми



/ М. Д. Янків /

/підпис/

/ініціали та прізвище/

1. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів/год.	5/150	5/150
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	48	12
• лекційні заняття, год.	32	6
• семінарські заняття, год.	-	
• практичні заняття, год.	16	6
• лабораторні заняття, год.	-	
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	102	138
• контрольні роботи, к-сть/год.	-	-
• розрахункові (розрахунково-графічні) роботи, к-сть/год.	-	-
• індивідуальне науково-дослідне завдання, к-сть/год.	-	-
• підготовка до навчальних занять та контрольних заходів, год.	102	138
Екзамен	•	•

Частка аудиторного навчального часу здобувача освіти у відсотковому вимірі:
денної форми навчання – 33,3%
заочної форми навчання – 8%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Метою вивчення 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 умінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єктам публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

2.2. Завдання навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми

є

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- опанування основами методології, технологіями
- 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 розробки та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування у здобувачів освіти компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

ІК	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.
----	--

Загальні компетентності:

ЗК 02	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ЗК 05	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
ЗК 06	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні компетентності:

СК 01	Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
СК 05	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
СК 06	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.
СК 07	Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.
СК 09	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмні результати навчання:

ПРН 06	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.
ПРН 07	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
ПРН 10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: базові знання з дисциплін: «Основи економічної теорії», «Менеджмент», «Маркетинг», «Державне та регіональне управління», що необхідні для опанування компетентностями.

Постреквізити: знання, отримані під час вивчення навчальної дисципліни, будуть використовуватись при вивченні дисциплін: «Договірне право», «Корпоративне управління», «Фінансовий менеджмент», «Управління якістю», а також при проходженні переддипломної практики, написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи та у практичній діяльності.

3. Анотація навчальної дисципліни

В умовах децентралізації економіки України та зменшення впливу держави на політичні, економічні та соціальні процеси виникає гостра необхідність застосування нових форм управління в публічному секторі. Старі способи управління, що базувались на широкому застосуванні владних повноважень, командах, наказах, жорсткому адмініструванні повинні бути замінені мотивуванням результативності надання публічних послуг, пріоритетом ринкових інструментів регулювання економіки, інноваційністю програмно-цілевих стратегій покращення якості життя населення. В зв'язку з цим виникає гостра необхідність у підготовці фахівців, які були б здатні на основі вивчення нових методів та засобів публічного адміністрування найбільш раціонально використовувати наявні інфраструктури для надання суспільних благ та задоволення суспільного інтересу.

4. Опис навчальної дисципліни

4.1. Лекційні заняття

№ з/п	Назви тем	ДФН, год.	ЗФН, год.
1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування	2	0,5
1.1.	Зміст і взаємозв'язок ключових понять публічного адміністрування		
1.2.	Предмет і форми публічного адміністрування		
1.3.	Методологічна основа публічного адміністрування		
2.	Основні теорії управління суспільством	2	0,5
2.1.	Джерела ідей управління суспільством і країною.		
2.2.	Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною		
3.	Організація публічного адміністрування	2	1
3.1.	Бюрократія в системі публічного адміністрування.		
3.2.	Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування		
3.2.1.	Розробка і впровадження антикорупційних стратегій у рамках міжнародного правового співробітництва		
3.3.	Результативність та ефективність публічного адміністрування		
3.4.	Підходи до вимірювання ефективності та результативності публічного управління		
4.	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	4	1
4.1.	Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства		
4.2.	Сутнісні характеристики громадянського суспільства		
4.3.	Забезпечення прав людини в системі публічного адміністрування: досвід імплементації міжнародних стандартів		
5.	Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах	3	1

5.1.	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері		
5.2.	Публічне адміністрування та економіка		
5.3.	Найважливіші функції публічного адміністрування в сфері економіки		
6.	Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	4	0,5
6.1.	Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування.		
6.2.	Повноваження місцевого самоврядування		
6.3.	Система місцевого самоврядування		
6.4.	Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування		
6.5.	Регулювання електронного врядування: порівняльний аналіз міжнародного та національного правового поля		
7.	Адміністративні та соціальні послуги	4	0,5
7.1.	Поняття адміністративних та соціальних послуг та їх класифікація		
7.2.	Реалізація принципів гендерної рівності при наданні адміністративних і соціальних послуг		
7.3.	Зарубіжний досвід надання адміністративних та соціальних послуг		
7.4.	Підходи до оцінювання якості надання адміністративних послуг. Організаційне забезпечення порядку і стандартів надання адміністративних послуг		
7.5.	Роль міжнародного права у формуванні стандартів гендерної рівності в публічному адмініструванні"		
8.	Державно-приватне партнерство	2	0,5
8.1.	Суть та форми реалізації державно-приватного партнерства		
8.2.	Договірне регулювання проектів державно-приватного партнерства		
8.3.	Краудсорсинг як інструмент вирішення місцевих проблем		
9	Розвиток лідерства	3	0,5
9.1.	Розвиток лідерства на державній службі. Психологічні підходи до лідерства у публічному адмініструванні		
9.2.	Оцінювання діяльності державних службовців.		
9.3.	Роль емоційного інтелекту у роботі керівників публічної адміністрації		
9.4.	Психологічні технології формування команд у системі публічного адміністрування"		
	Усього годин	32	6

2.2. Практичні (семінарські) заняття

№ з/п	Зміст (теми) занять	ДФН, год.	ЗФН, год
1.	Тема 1.Предмет та методологічна основа публічного адміністрування	1	3
2.	Тема 2. Основні теорії управління суспільством	1	
3.	Тема 3. Публічна сфера - єдність економічної, соціальної та політичної сфер	1	
4.	Тема 4. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.	1	
5.	Тема 5. Публічне адміністрування та влада	1	
6.	Тема 6. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	1	

7	Тема 7. Закони та принципи публічного адміністрування	1	3
8.	Тема 8. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	1	
9.	Тема 9. Цінності та «дерево цілей» публічного адміністрування	1	
10.	Тема 10. Механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування	1	
11.	Тема 11. Бюрократія в системі публічного адміністрування	1	
12.	Тема 12. Антикорупційна діяльність в сфері публічного адміністрування	1	
13.	Тема 13. Результативність та ефективність публічного адміністрування	1	
14	Тема 14. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	1	
15	Тема 15. Публічне адміністрування та економіка	2	
Разом		16	6

2.3. Самостійна робота

№ з/п	Зміст роботи	ДФН, год.	ЗФН, год.
1.	Вивчення теоретичних питань за окремими темами з рекомендованої літератури	30	40
2.	Підготовка до практичних занять.	40	40
3.	Підготовка до здачі іспиту з дисципліни	32	58
Разом		102	138

5. Опис методів діагностики знань

Поточний контроль на лекційних заняттях проводиться з метою виявлення готовності студента до занять у таких формах:

- вибіркове усне опитування перед початком занять;
- оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей і т. ін.

Контрольні запитання поділяються на:

- а) тестові завдання – вибрати вірні відповіді;
- б) проблемні – створення ситуацій проблемного характеру;
- в) питання-репліки – виявити причинно-наслідкові зв'язки;
- г) ситуаційні завдання – визначити відповідь згідно певної ситуації;
- д) питання репродуктивного характеру – визначення практичного значення.

Підсумковий контроль проводиться за результатами поточного контролю та виконання самостійної роботи.

6. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

Денна

Поточне оцінювання								Іспит	Σ100%
ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	ПР6	ПР7	ПР8		
6	6	6	7	6	6	6	7	50	

Заочна

Поточне оцінювання			контрольна	іспит	$\Sigma 100$
ПР1	ПР2	ПР3			
7	6	7	30	50	

До відома студентів шкала і критерії оцінювання доводиться на першому занятті з дисципліни:

Шкала та критерії оцінювання знань студентів з курсу

Оцінка за національною шкалою (бали ECTS)	Критерії оцінювання
5 «відмінно» 90-100	Відповідає всебічному системному і глибокому знанню програмного матеріалу; засвоєнню інформації з лекційного курсу, основної і додаткової літератури; чіткому володінню понятійним апаратом, методами та інструментарієм, передбаченими програмою; вмінню безпомилково використовувати їх для вирішення як типових, так і нетипових проблемних ситуацій у сфері публічного адміністрування.
4 «добре» 82-89	відповідає знанню основного програмного матеріалу; засвоєнню інформації з лекційного курсу; володінню основним понятійним апаратом, методами та інструментарієм, передбаченими програмою; вмінню безпомилково використовувати їх для вирішення як типових ситуацій, допускаючи окремі помилки;
4 «добре» 74-81	Достатні теоретичні знання з дисципліни та вміння виконувати стандартні практичні завдання. Мають місце окремі помилки у відповідях на поставлені питання. Відсутність чіткої аргументованої позиції при вирішенні практичних завдань.
3 «задовільно» 64-73	відповідає незнанню основного програмного матеріалу; володінню окремими поняттями, методами та інструментарієм, допускаючи при їх використанні суттєві помилки
3 «задовільно» 60-63	Мінімально допустимий рівень теоретичних знань з дисципліни. Володіння основним понятійним апаратом. Можливість вирішення окремих практичних завдань за допомогою викладача. Неповна відповідь на поставлені питання із допущенням суттєвих помилок.
2 «незадовільно» (з можливістю повторного складання) 35-59	передбачає, що студент не розуміє суті поставлених питань та не знає основних понять курсу.
2 «незадовільно» (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) 1-34	Відсутність теоретичних знань та практичних навичок з дисциплін

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
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	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

7. Навчально-методичне забезпечення

1. Навчальна та робоча програми.
2. Навчальний посібник, підручник, курс лекцій, презентації.
3. Методичні рекомендації до семінарських занять із курсу.
4. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.
5. Завдання для контрольних робіт та питання на іспит.

8. Рекомендована література

Базова:

1. Білокур Є. І., Калімбет А. Л., Сандул Я. М. Проблеми публічного адміністрування : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронний ресурс]. Одеса : Фенікс, 2019. 98 с.
2. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
3. Карий О. І., Бойко В. В., Процак К.В. Публічне адміністрування : підручник. Львів : Галицька видавнича спілка, 2024. 412 с.
4. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування : електронний навчальний посібник. Харків : ХНАУ, 2018. 278 с.
5. Організаційно-правові засади публічного управління та адміністрування: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня «доктор філософії» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укладач С. В. Майстро. Харків : НУЦЗУ, 2020. 55 с.
6. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / [Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.] ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге, допов. та перероб. Харків : Право, 2021. 238 с.

7. Петков В. П. Торяник В. М. Менеджмент у державному управлінні : навчальний посібник / за заг. ред. О. В. Негодченка. Стереотипне видання. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2021. 404 с.

Додаткова

1. Громадянське суспільство України: політика сприяння та залучення, виклики та трансформації : аналіт. доп. / В. М. Яблонський та ін. ; за ред. О. А. Корнієвського, Ю. А. Тищенко, В. М. Яблонського. Київ : НІСД, 2019. 112 с.
2. Дейнека О. Г. Дзядук Г. О. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування : конспект лекцій. Харків : УкрДУЗТ, 2022. 51 с.
3. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. О. Долженков. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. 190 с.
4. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / [А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181 с.
5. Хрідочкін А. В., Віхляєв М. Ю. Публічне управління та адміністрування: словник термінів / за заг.ред. д.ю.н. проф. П. В. Макушева. Одеса : видавничий дім «Гельветика», 2021. 604 с.
6. Graycar, Adam (Ed.). Handbook of Corruption, Ethics and Integrity in Public Administration. Cheltenham: Edward Elgar Publishing. 2020. 512 pp. ISBN: 978 1 78990 090 3.

Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>
2. Нормативні акти України. URL : www.nau.kiev.ua
3. www.kmu.gov.ua
4. Ресурсний центр розвитку громадських організацій. URL : <http://issuu.com/gurtrc/docs/28>

9. Узгодження з іншими навчальними дисциплінами

№з/п	Назва навчальної дисципліни, щодо якої проводиться узгодження	Прізвище та ініціали викладача	Підпис
1	Фінансовий менеджмент	Кулініч Т.В.	
2	Управління змінами та розвитком підприємства	Кульчицький І.І.	
3	Корпоративне управління	Копитко В.І.	

10. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

№з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки (причини, ініціатори тощо)