

**Вищий навчальний заклад «Приватне акціонерне товариство
«Львівський інститут менеджменту»
Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу**

СИЛАБУС

«ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
спеціальність	073 «Менеджмент»
освітньо-професійна програма	«Менеджмент організацій і адміністрування»
кількість кредитів ЄКТС	5 (150 год.)
форма навчання	очна (денна), заочна
компонент освітньо-професійної програми	нормативна
цикл підготовки	професійний
мова викладання	українська

Керівник курсу:

Прізвище, ім'я, по батькові викладача (викладачів), науковий ступінь, вчене звання	Процак Катерина Володимирівна, к.е.н., доцент
Контактний телефон	+380975533025
E-mail:	Protsakkatya@gmail.com
Адреса викладання дисципліни	вул. Ліська, 16, м. Львів, 79018 кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу Львівський інститут менеджменту
Кафедра, за якою закріплена дисципліна	менеджменту та міжнародного бізнесу
Графік консультацій	згідно графіку консультацій

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг навчальної дисципліни

Кількість кредитів 5 / 150 год., із них:

Лекції (год.) – 32

Семінарські заняття (год.) – 0

Практичні заняття (год.) – 16

Самостійна робота (год.) – 102

Форма підсумкового контролю успішності навчання – **іспит**

Програма вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» – підготовки магістрів спеціальності 073 «Менеджмент».

Публічне адміністрування – це сфера, яка пов’язана з вирішенням стратегічних завдань державних органів, підприємств, установ, організацій з урахуванням комплексу зовнішніх і внутрішніх факторів впливу і тенденцій розвитку в конкурентному середовищі, а також в певній галузі суспільного виробництва і держави в цілому.

Предметом дисципліни «Публічне адміністрування» є процес досягнення національних цілей та інтересів через організацію діяльності суб’єктів публічної сфери, у тому числі законодавчих, виконавчих і судових інститутів та інституцій місцевого самоврядування.

Мета вивчення 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.

Основними **завданнями** навчальної дисципліни 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.

Навчальний контент

№з/п	Теми	Результати навчання
1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування	Знати: – предметну сферу і методологічну основу публічного адміністрування; – перспективні наукові напрями розвитку публічного адміністрування; – технології та процедури формування цілей публічного адміністрування; – принципи та засоби, методи і стилі публічного адміністрування в соціальній та економічній сфері; – особливості публічного адміністрування в добровільних об’єднаннях; – особливості відповідальності суб’єктів публічного адміністрування та правопорушення у цій сфері.
2.	Основні теорії управління суспільством	
3.	Організація публічного адміністрування	
4.	Громадянське суспільство як суб’єкт	

	формування цілей публічного адміністрування	Вміти: – визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та використовуваними ресурсами, з урахуванням особливостей цього суб'єкта; – визначити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості; – вживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, з урахуванням змісту сучасних управлінських технологій; – застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін; – підготувати нормативну документацію, пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення цілей, завдань та етапів управлінських рішень.
5.	Публічне адміністрування в соціальній та економічній сферах	
6.	Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	
7.	Адміністративні послуги	
8.	Державно-приватне партнерство	
9.	Розвиток лідерства	

Методичне забезпечення навчальної дисципліни

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.

Компетентності та результати навчання згідно ОПП, формуванню яких сприяє дисципліна

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.

Політика оцінювання

Політика оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється з дотриманням принципів доброчесності та студентоцентрованого підходу.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи слід здавати у зазначені терміни. За порушення термінів здачі завдань знижується бал. Перескладання модулів відбувається із дозволу навчального відділу за наявності поважних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування).

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час підсумкового контролю та заліку заборонене (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Політика щодо відвідування. Відвідування лекцій та практичних занять є обов'язковим. За відвідування 1 лекції / 1 практичного заняття нараховується 1 бал. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись дистанційно із погодженням викладача, у цьому випадку за відвідування лекційних та практичних занять бали нараховуються за результатами тестування по темі лекції / практичного заняття.

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

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.

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. www.kmu.gov.ua
3. Нормативні акти України. URL : www.nau.kiev.ua
4. Ресурсний центр розвитку громадських організацій. URL : <http://issuu.com/gurtrc/docs> 28