ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра публічного управління та публічної служби

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Проректор з навчально-педагогічної роботи
_____І.С. Чорнодід
"31" _____2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи публічного управління та адміністрування

(шифр і назва навчальної дисципліни)

підготовки **бакалаврів**
(назва ступеня вищої освіти)

Спеціальність **D4 «Публічне управління та адміністрування»**
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма **Публічне управління та адміністрування**

Факультет **Юридичний**
(назва факультету)

Київ – 2026

Робочу програму навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» розроблено на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування», та відповідних нормативних документів.

Розробник:
Міщенко К.С., кандидат наук з державного управління, доцент.

Погоджено:
Гарант освітньої програми _____ Я.В. Качан

Робоча програма перезатверджена на засіданні кафедри публічного управління та публічної служби
Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри публічного управління та публічної служби

_____ Я.В. Качан

«28» серпня 2026 року

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету

Декан юридичного факультету _____ Я.В.Журавель

"28" серпня 2026 року, протокол № 1

Схвалено науково-методичною радою Академії
Протокол від "31" серпня 2026 року № 1

Голова _____ І.С. Чорнодід

"31" серпня 2026 року

© АПСВТ, 2026 рік
© Міщенко К.С., 2026 рік

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена на основі Національної рамки кваліфікацій України, «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму» від 07 квітня 2026 року, Протокол № 7, освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та інших відповідних нормативних документів.

1.1 Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, освітній рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів: 4/4</td><td>Галузь знань:
D Бізнес, адміністрування та право</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 2</td><td rowspan="6">Спеціальність:
D4 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td>Індивідуальні завдання - (назва):</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 120/120</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 2
самостійної роботи здобувача – 90

Тижневих годин для заочної форми навчання:
аудиторних – 7
самостійної роботи здобувача – 102</td><td rowspan="12">Освітній рівень:
перший
(бакалавр)</td><td>22 год.</td><td>10 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>14 год.</td><td>8 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>- год.</td><td>- год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>90 од.</td><td>102 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальні завдання: год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
Екзамен</td></tr>
</table>

1.2 Пояснювальна записка

Місце: дисципліна «Основи публічного управління та адміністрування» є складовою циклу професійно-практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Предметом навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» є теоретичні, методичні та практичні засади управлінської діяльності у сфері публічного менеджменту, що реалізуються з метою досягнення цілей розвитку суспільства, держави, громад, людських колективів, органів державної влади, місцевого самоврядування, громадських організацій та підприємств, установ, організацій різних форм власності.

Мета навчальної дисципліни: оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних навичок і формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень фахівця у сфері публічного управління та адміністрування, в тому числі в органах державної влади, місцевого самоврядування, в приватних структурах і громадських об’єднаннях.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» є вивчення теоретичних засад публічного управління та адміністрування,

розуміння основних тенденцій та напрямів його розвитку; ознайомлення з основними законодавчими та нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність системи публічного управління в Україні та практикою їх застосування; засвоєння принципів, законів, закономірностей управлінської діяльності та методів їх реалізації на різних рівнях управління; опанування знаннями щодо специфіки організації діяльності органів публічного управління; формування навичок управлінської діяльності та уміння їх застосовувати для забезпечення публічного управління в умовах територіальної реформи та повоєнної відбудови України.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Основи публічного управління та адміністрування» є складовою частиною циклу фундаментальних дисциплін для підготовки здобувачів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Вивчення курсу передбачає отримання систематичних та грунтовних знань із суміжних курсів:

- Вступ до фаху
- Історія української державності
- Історія публічного управління

2. Результати навчання

Навчання дисципліні забезпечує внесок у формування таких програмних компетентностей, передбачених освітньою програмою підготовки бакалаврів:

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями, зокрема у сфері публічного управління та адміністрування у соціальній сфері.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, європейської спрямованості розвитку України, необхідність його сталого соціального розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, зокрема в умовах трансформацій, кризових явищ та повоєнного відновлення.

ЗК6. Здатність працювати в команді, у тому числі в міжсекторальній взаємодії у соціальній сфері.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, зокрема у сфері соціального розвитку та публічного управління.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, у тому числі з використанням аналітичних матеріалів щодо соціальної політики та розвитку.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії, у тому числі у роботі з різними соціальними групами.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності), зокрема у сфері соціального розвитку та публічного управління.

Спеціальні (Фахові) компетентності (ФК)

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів, зокрема у соціальній сфері та у взаємодії з інститутами громадянського суспільства.

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів, у тому числі у сфері надання публічних і соціальних послуг.

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки, з урахуванням принципів верховенства права та європейської спрямованості розвитку України.

ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу в діяльності органів публічного управління та у сфері надання соціальних послуг.

ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати, зокрема у сфері

реалізації державної соціальної політики.

ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології, у тому числі в управлінні соціальними процесами та в умовах цифровізації публічного управління та адміністрування.

ФК12. Здатність до планування проблем розвитку територій з урахуванням специфіки повоєнного відновленнясоціального розвитку та європейської інтеграції України.

Очікувані результати навчання за дисципліною: (Програмні результати)

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства, з урахуванням особливостей соціального розвитку.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування, зокрема у соціальній сфері..

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, з урахуванням європейської спрямованості розвитку України.

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема у сфері соціальної політики.

ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень, у тому числі у соціальній сфері.

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування, з урахуванням потреб різних соціальних груп.

ПРН17. Уміти враховувати особливості планування розвитку та повоєнного відновлення територій, зокрема у контексті соціального розвитку та європейської інтеграції України.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. **Концептуальні основи публічного управління та адміністрування**

Тема 1. Теоретико методологічні засади публічного управління. Основні підходи до розуміння управління як системного явища в суспільстві. Еволюція державного управління, його трансформація в публічне адміністрування. Предметна сфера публічного адміністрування та його методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування. Поняття публічності. Публічна сфера. Визначення та сутнісний зміст публічного управління. Публічне управління та адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.

Тема 2. Управлінське рішення в системі публічного управління та адміністрування. Управлінське рішення, як основний інструмент дії державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування. Основні ознаки управлінських рішень. Специфіка управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Форми реалізації управлінського рішення. Системний підхід до підготовки та реалізації управлінського рішення. Організаційна процедура прийняття та виконання найважливіших повторюваних рішень.

Тема 3. Забезпечення ефективності та раціональності при функціонуванні системи публічного управління та адміністрування. Ефективність управління. Критерії загальної та соціальної ефективності державного управління. Цілеорієнтованість організації і функціонування державно-управлінської системи. Здійснення управлінських операцій. Законність рішень і дій органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Демократизм управлінської діяльності.

Тема 4. Організаційно-правова структура публічного управління та адміністрування в Україні. Форма державного устрою. Унітарна держава. Федеративна держава. Побудова організаційних структур. Типи організаційних структур. Структури управління. Побудова організаційної структури державного управління, розміщення і взаємодія її елементів, вертикальні та горизонтальні зв’язки. Поняття централізації та децентралізації. Публічні адміністрації.

Змістовий модуль 2. **Організаційно-функціональна структура публічного управління та адміністрування в Україні**

Тема 5. Президент України, Верховна Рада України, КМУ, суди як органи публічного управління та публічного адміністрування. Інститут Президента України. Законодавча влада в Україні. Повноваження Верховної Ради. Регламент Верховної Ради. Виконавча влада в Україні. Судова влада в Україні. Принципи правосуддя. Конституційний Суд України.

Тема 6. Вищий та центральні органи державної виконавчої влади та їх роль у публічному управлінні та адмініструванні. Кабінет Міністрів України – вищий орган в системі органів виконавчої влади України. Центральні органи виконавчої влади. Міністерства України, їх повноваження та функції. Державні служби, державні агенції, державні інспекції як ЦОВВ. Основні завдання центральних органів виконавчої влади. Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом. Основні завдання, компетенція, повноваження.

Тема 7. Місцеві державні адміністрації в Україні: організаційно-функціональна характеристика. Система і основи правового статусу місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих держадміністрацій. Завдання, принципи, правові основи діяльності місцевих державних адміністрацій. Структура місцевих державних адміністрацій. Порядок формування місцевих державних адміністрацій. Функції та компетенція місцевих державних адміністрацій. Особливості діяльності місцевих адміністрацій в умовах воєнного стану в Україні.

Тема 8. Апарат, що забезпечує роботу органів публічної влади. Структурно-функціональна характеристика. Апарат державного управління як система органів виконавчої влади. Організація апарату державного управління. Компетенція, організація та порядок діяльності органів виконавчої влади. Акти управління як форма управлінської діяльності. Види актів державного управління, публічного управління та адміністрування в системі органів виконавчої влади. Місцеве самоврядування. Головні елементи місцевого самоврядування. Служба в органах місцевого самоврядування.

4. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Денна форма						Заочна форма				
	усього	у тому числі					усього	у тому числі			
		л	П	лаб	інд	с.р.		л	с	лаб	с.р
Змістовий модуль 1. ***Концептуальні основи публічного управління та адміністрування***											
Тема 1. Вступ. Теоретико-методичні засади публічного управління.	16	2	2			12	16	2			14
Тема 2. Управлінське рішення в системі публічного управління та адміністрування.	16	2	2			12	16	2			14
Тема 3. Забезпечення ефективності та раціональності при функціонуванні системи публічного управління та адміністрування.	14	2	2			10	14	1	2		11
Тема 4. Організаційно-правова структура публічного управління та адміністрування в Україні.	14	2	2			10	14	1	2		11
Разом за змістовим модулем 1	**60**	**8**	**8**			**44**	**60**	**6**	**4**		**50**
Змістовний модуль 2. ***Організаційно-функціональна структура публічного управління та адміністрування в Україні***											

Тема 5. Президент України, Верховна Рада України, КМУ, суди як органи публічного управління та публічного адміністрування.	16	2	2			12	16	1	1		11
Тема 6. Вищий та центральні органи державної виконавчої влади та їх роль у публічному управлінні та адмініструванні.	16	2	1			13	16	1	1		13
Тема 7. Місцеві державні адміністрації в Україні: організаційно-функціональна характеристика.	14	2	1			11	14	1	1		13
Тема 8. Апарат, що забезпечує роботу органів публічної влади. Структурно-функціональна характеристика.	14	2	2			10	14	1	1		
Разом за змістовим модулем 2	**60**	**8**	**6**			**46**	**60**	**4**	**4**		**52**
Усього годин	**120**	**16**	**14**			**90**	**120**	**10**	**8**		**102**

5. Теми семінарських занять

№з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна.
1.	*Тема 1.* Вступ. Теоретико-методичні засади публічного управління.	2	-
2.	*Тема 2.* Управлінське рішення в системі публічного управління та адміністрування.	2	-
3.	*Тема 3.* Забезпечення ефективності та раціональності при функціонуванні системи публічного управління та адміністрування.	2	2
4.	*Тема 4.* Організаційно-правова структура публічного управління та адміністрування в Україні.	2	2
5.	*Тема 5.* Президент України, Верховна Рада України, суди як органи публічного управління та публічного адміністрування.	2	1
6	*Тема 6.* Вищий та центральні органи державної виконавчої влади та їх роль у публічному управлінні та адмініструванні.	1	1
7	*Тема 7.* Місцеві державні адміністрації в Україні: організаційно-функціональна характеристика.	1	1
6.	*Тема 8.* Апарат, що забезпечує роботу органів публічної влади. Структурно-функціональна характеристика.	2	1
10	РАЗОМ	14	8

6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувача (СРЗ) – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються здобувачем під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРЗ є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи здобувача.

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

Основними формами СРЗ є такі:

– опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
– вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
– підготовка до семінарських, практичних занять та виконання домашніх завдань;
– систематика вивченого матеріалу курсу та підготовка до поточного контролю;
– виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, написання есе за заданою тематикою тощо).

№ з/п	Тема, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		д.ф.н.	з.ф.н.
1.	**Вступ. Теоретико-методичні засади публічного управління.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: основні поняття та засади управлінської діяльності; термінологія, визначення понять	12	13
2.	**Управлінське рішення в системі публічного управління та адміністрування.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: сутність управлінського рішення; місце і роль управлінського рішення в системі публічного управління. Класифікація УР, види УР, методи їх прийняття	12	10
3.	**Забезпечення ефективності та раціональності при функціонуванні системи публічного управління та адміністрування.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: розкрити поняття ефективності та раціональності в управлінні; види ефективності; критерії оцінки ефективності публічного управління. Підготовка до Модульного контролю.	10	13
4.	**Організаційно-правова структура публічного управління та адміністрування в Україні.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: розкрити поняття організаційної структури; види організаційних структур; рівні управління; горизонтальні і вертикальні зв'язки. Підготовка до Модульного контролю.	10	13
5.	**Президент України, Верховна Рада України, суди як органи публічного управління та публічного адміністрування.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: розглянути повноваження Президента України, ВРУ, органів судової влади; ознайомитися із функціями та завданнями Глави держави, ВРУ, судів.	12	11
6.	**Вищий та центральні органи державної виконавчої влади та їх роль у публічному управлінні та адмініструванні.** Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: компетенція і повноваження Кабінету Міністрів України, міністерств; розглянути питання функціонування ЦОВВ зі спеціальним статусом, визначити їх перелік, завдання, функції.	13	11

7.	**Місцеві державні адміністрації в Україні: організаційно-функціональна характеристика**. Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: ознайомитися з повноваженнями, компетенцією, функціями та завданнями діяльності місцевих державних адміністрацій. Взаємовідносини держадміністрацій з органами місцевого самоврядування.	11	11
8.	**Апарат, що забезпечує роботу органів публічної влади. Структурно-функціональна характеристика**. Робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для опанування теми, підготовка до семінарського заняття: ознайомитися з основними законодавчими та іншими нормативно-правовими документами, в ході реалізації положень яких забезпечується функціонування системи публічного управління та адміністрування. Розглянути питання організації роботи державного апарату, визначити його роль в управлінні державою і суспільством. Підготовка до Модульного контролю.	10	13
	Разом	**90**	**102**

7. Контрольні заходи

Поточний контроль успішності засвоєння здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань здобувачів під час семінарських занять, оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань здобувачів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому семінарському занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння здобувачем певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу здобувачів. Підсумковий контроль здійснюється у формі екзамену.

Розподіл балів, які отримують здобувачі денної форма навчання

3.	Модульний контроль	11	11			22
4	Екзамен					30
Разом						**100**

Види роботи		Змістові модулі (бали)				Загалом
		Модуль I	Модуль II			
1.	Відвідування лекцій та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції	8 (2 бали за пару)	8 (2 бали за пару)			16
2.	Активність на практичних заняттях	16 (4 бали за 1 пару)	16 (4 бали за 1пару)			32

Критерії оцінювання.

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, захист дослідницьких робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – *4 бали за заняття.*

Присутність на лекціях та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції оцінюється у *2 бали.* Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій.

2. **Модульний контроль** реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE) та оцінюються у співвідношенні: *11 балів* за усі правильні відповіді по тестах модулю 1 та модулю 2. Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування лекцій, виконання практичних завдань на семінарських заняттях, модульні контролі, індивідуальні завдання: написання есе, рефератів (для відпрацювання пропусків), самостійна робота) допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

3. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є ***екзамен*** - *до 30 балів.* Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму».

Розподіл балів, які отримують здобувачі заочної форма навчання

Види роботи		Змістові модулі (бали)				Загалом
		Модуль I	Модуль II			
1.	Відвідування лекцій та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції	3 (1 бал за пару)	3 (1 бал за пару)			6
2.	Активність на практичних заняттях	12 (3 бали за 1 пару)	12 (3 бал за 1пару)			24

3.	Модульний контроль	10	10			20
4.	Індивідуаль не завдання					20
5	Екзамен					30
Разом						**100**

Критерії оцінювання.

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, захист дослідницьких робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – *3 бали за заняття.*

Присутність на лекціях та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції оцінюється *у 1 бал*. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій.

2. Модульний контроль реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE) та оцінюються у співвідношенні: по *10 балів* за усі правильні відповідні по модулях 1 та 2.

3. Індивідуальне завдання передбачено для здобувачів заочної форми навчання. А саме, здобувачам пропонується виконання індивідуального завдання у формі написання есе та презентації доповіді на одну із запропонованих тем в рамках вивчення дисципліни. **ІЗ** оцінюється *до 20 балів*.

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування лекцій, виконання практичних завдань на семінарських заняттях, модульні контролі, індивідуальні завдання: написання есе, рефератів (для відпрацювання пропусків), самостійна робота) допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

4. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є *екзамен – до 30 балів.* Він здійснюється відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму.

Індивідуальні завдання для здобувачів заочної форми навчання

Індивідуальне завдання передбачено для здобувачів заочної форми навчання, проте воно також може бути виконане здобувачами денної форми навчання, які не набрали необхідну кількість балів під час вивчення курсу «Основи публічного управління та адміністрування». Здобувачам пропонується виконання індивідуального завдання у формі написання есе та оформлення презентації доповіді на одну із запропонованих тем.

Орієнтовні теми індивідуального завдання з дисципліни
«Основи публічного управління та адміністрування»

1. Поняття та загальна характеристика управлінської діяльності. Принципи управління.
2. Державне управління: поняття і зміст. Державне управління як велика складна система.
3. Системні характеристики державного управління.
4. Суб'єкт і об'єкт державного управління.
5. Поняття структури управління. Характерні риси організаційної структури державного управління.
6. Основи побудови організаційних структур державного управління.
7. Централізація та децентралізація у структурній організації державного управління.
8. Інститут Президента в Україні в системі публічного управління.

9. Сучасний статус і функції глави держави в Україні. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.
10. Взаємодія Глави держави, Парламенту та Уряду в Україні.
11. Організація виконавчої влади за Конституцією України. Поняття органів виконавчої влади.
12. Принципи побудови системи органів виконавчої влади. Види та правовий статус органів виконавчої влади.
13. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади, його структура і компетенція.
14. Відносини Кабінету Міністрів України з Верховною Радою України і Президентом України.
15. Прем'єр-Міністр України: повноваження, компетенція.
16. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції.
17. Міністерства України, їх повноваження, завдання та функції.
18. Державні Комітети України та центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.
19. Територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади: права, компетенція, функції.
20. Місцеві органи виконавчої влади. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління.
21. Правовий статус, компетенція, основні завдання, принципи діяльності місцевих державних адміністрацій.
22. Засади правосуддя в Україні. Система судоустрою в Україні.
23. Апарат державного управління як система органів виконавчої влади. Організація апарату державного управління.
24. Повноваження та складові апарату органів публічного управління.
25. Законність у державному управлінні.
26. Дисципліна та відповідальність в публічному управлінні.
27. Характеристика нормативно-правового забезпечення системи публічного управління.
28. Поняття і сутність управлінського рішення. Суб'єкти підготовки рішень.
29. Типи управлінських рішень.
30. Основні види управлінських рішень.
31. Форма прийняття рішень як основа їх класифікації.
32. Процес підготовки управлінського рішення.
33. Акти управління - форма управлінської діяльності. Види актів управління.
34. Класифікація форм управлінської діяльності.
35. Основні акти управління в системі органів виконавчої влади.

1. Теоретичні основи управління. Поняття та загальні риси управлінської діяльності.
2. Суб'єкт і об'єкт управління як головні управлінські категорії.
3. Функції управління: загальна характеристика.
4. Державне управління: основні поняття, сутнісний зміст, головні ознаки.
5. Основні функції, принципи та характеристики системи державного управління.
6. Організаційно-функціональні структури в державному управлінні.
7. Поняття та основні ознаки державного органу в Україні.
8. Конституційний механізм організації влади в Україні.
9. Президент України як суб'єкт формування державної політики. Основні функції Президента України.
10. Верховна Рада України як суб'єкт формування державної політики.
11. Повноваження Президента України з формування органів державного управління.

12. Контроль Президента України за діяльністю органів виконавчої влади.
13. Допоміжні органи при Президентові України. Їх структура та функції.
14. Верховна Рада України, її структура та функції.
15. Вплив Верховної Ради України на діяльність органів виконавчої влади.
16. Розподіл повноважень в Верховній Раді України. Регламент ВРУ.
17. Центральні органи виконавчої влади: структура, функції, механізми функціонування.
18. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади. Порядок формування Кабінету Міністрів України.
19. Секретаріат Кабінету Міністрів України. Регламент Кабінету Міністрів України.
20. Функції Кабінету Міністрів України та його структура. Розподіл повноважень в Кабінеті Міністрів України.
21. Взаємодія Кабінету Міністрів України з центральними органами виконавчої влади та місцевими державними адміністраціями.
22. Судоустрій в Україні.
23. Місцеві державні адміністрації: загальна характеристика. Повноваження місцевих державних адміністрацій.
24. Правова основа діяльності місцевих державних адміністрацій. Права та відповідальність місцевих державних адміністрацій.
25. Законність в державному управлінні: особливості забезпечення та методи забезпечення законності
26. Відповідальність в державному управлінні, види відповідальності.
27. Правові засади, суб'єкти та механізми боротьби з корупцією в Україні.
28. Система місцевого самоврядування в Україні.
29. Форми правового регулювання публічного управління.
30. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою організаційно-правових засад публічного управління та адміністрування.

8. Методичне забезпечення

Навчально-методичний комплекс вивчення дисципліни: робоча програма навчальної дисципліни, анотація, ілюстративні матеріали (слайди); додаткові навчальні, навчально-методичні, наукові матеріали, законодавчі та нормативно-правові акти для вивчення дисципліни, методичні рекомендації щодо підготовки контрольних, рефератів, есе; тестові завдання для модульного контролю, підсумкові екзаменаційні тестові завдання.

9. Методи навчання та форми оцінювання

При викладанні дисципліни застосовуються наступні методи навчання:

МН1 – словесний метод (лекція, проблемне викладання, дискусія, співбесіда тощо)

МН3 – стимулювання та мотивація навчання (зацікавлення у навчанні і відповідальності)

МН4 – письмовий, усний, практичний контроль та самоконтроль

МН6 – самостійна робота і робота під керівництвом викладача (аспект управління навчанням)

МН7 – наочні (презентація, ілюстрація, демонстрація, спостереження)

МН8 – практична робота (практичні та семінарські заняття, розрахункові, тренінги, тренінги навичок, творчі завдання, есе, графічні, технічні)

МН9 – робота з навчально-методичною літературою та науково-публіцистичними джерелами (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання та захист реферату)

МН11 – ситуацій, метод «прес», робота в парах

МН14 – проектів, кейс-метод, моделювання

МН17 – брейнстормінг (мозковий штурм), ігрові (дидактична гра, ділові ігри, імітаційні ігри)

Словесні і наочні методи використовуються під час лекцій, семінарів та інструктажів. Зокрема, під час проведення лекцій використовуються такі словесні методи як розповідь, пояснення, та наочні методи: ілюстрація, демонстрація. Перед проведенням семінарських занять викладачем

проводиться інструктаж.

Під час проведення семінарських занять застосовуються наочні спостереження та словесні бесіди: вступні, поточні, репродуктивні, евристичні, підсумкові; здобувачами виконуються вправи: тренувальні, творчі, усні, практичні.

Робота в малих групах використовується з метою активізації роботи здобувачів при проведенні семінарських і практичних занять.

Семінар-дискусія (круглий стіл) передбачає обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Мозкові атаки використовуються для розв'язання складних завдань за дуже обмежений час. Суть даного методу полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

Презентації використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів та послуг.

Кейс-метод дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Форми оцінювання

Оцінювання здобувачів відбувається за наступними формами оцінювання:

ФО1 – за спостереження, аналіз результатів виконання самостійних завдань та практичних робіт

ФО2 – за тестові завдання

ФО3 – аналіз відповідей під час заліків та іспитів

ФО6 – за публічний захист

ФО7 – за зміст і форму презентації результатів виконаних завдань та досліджень

ФО8 – за участь у науково-практичних заходах

ФО9 – за розв'язання завдань на прикладі реальних об'єктів (кейс-ситуації, ділові ігри, тренінги тощо)

ФО10 – за комплексність звіту (есе, презентація доповіді, тощо)

ФО11 – за роботу в команді

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна система	Оцінка ECTS	Оцінка за національною системою
		екзамен, диференційований залік
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Сутність та головні ознаки державного управління.
2. Основні функції, принципи та характеристики системи державного управління.
3. Організаційно-функціональні структури в державному управлінні.
4. Поняття та основні ознаки державного органу в Україні.
5. Конституційний механізм організації влади в Україні.
6. Президент України як суб'єкт формування державної політики. Основні функції Президента України.

7. Верховна Рада України як суб'єкт формування державної політики.
8. Взаємодія Глави держави, Парламенту та Уряду в Україні.
9. Повноваження Президента України з формування органів державного управління.
10. Контроль Президента України за діяльністю органів виконавчої влади.
11. Допоміжні органи при Президентові України. Їх структура та функції.
12. Верховна Рада України, її структура та функції.
13. Вплив Верховної Ради України на діяльність органів виконавчої влади.
14. Центральні органи виконавчої влади: структура, функції, механізми функціонування.
15. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади. Порядок формування Кабінету Міністрів України.
16. Функції Кабінету Міністрів України та його структура. Розподіл повноважень в Кабінеті Міністрів України.
17. Взаємодія Кабінету Міністрів України з центральними органами виконавчої влади та місцевими державними адміністраціями.
18. Судоустрій в Україні.
19. Місцеві державні адміністрації: загальна характеристика. Повноваження місцевих державних адміністрацій.
20. Правова основа діяльності місцевих державних адміністрацій. Права та відповідальність місцевих державних адміністрацій.
21. Законність в державному управлінні: особливості забезпечення та методи забезпечення законності
22. Відповідальність в державному управлінні, види відповідальності.
23. Правові засади, суб'єкти та механізми боротьби з корупцією в Україні.
24. Система місцевого самоврядування в Україні.
25. Форми правового регулювання публічного управління.

11. Навчальні ресурси

Основна рекомендована література

1. Лазор О. Д. Основи публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Юник. – К. : Ліра-К, 2018. – 268 с.
2. Організаційно-правові засади публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / Укладачі: О. В. Надьон, І. М. Хмиров, Т. О. Луценко. – Х.: НУЦЗУ, 2020. – 175 с.
3. Публічне адміністрування в Україні: навчальний посібник / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюхова, Н.В.Фоміцька; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М.Мельтюхової – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://info-library.com/book/22_Pyblichne_administryvannya_v_Ykraini.html
4. Ястремська О. М. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с. . – [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1444_92306508.pdf
5. Чернов С. І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» [Текст] /С. І. Чернов, С. О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х. : ХНУМГ, 2014.
6. Публічне управління та адміністрування: словник-довідник / Уклад.: Руденко О.М., Шершньова О.В., Бакуменко В.Д. та ін. – К.: Кондор-Видавництво, 2016. – 178 с.
7. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. Т. 2 : Методологія державного управління. – К. : НАДУ, 2011. – 692 с.
8. Державне управління в Україні: організаційно-правові засади: Навч. посіб./ Н.Р. Нижник, С.Д. Дубенко, В.І. Мельниченко та ін.; За заг. ред. проф. Н.Р. Нижник. – К.: Вид-во УАДУ, 2002. – 164 с.
9. 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; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с. – [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/monografii/Монографія_Алейнікова_2017.pdf

10. Дудкіна О.П., Заставнюк Л.І. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Публічне адміністрування». Тернопіль. ЗУНУ, 2022. 109 с.
11. Кравченко С.О. Теоретичні, організаційні та практичні засади державного управління (дистанційний курс) : навч.-метод. матеріали / С.О. Кравченко. – К. : НАДУ, 2015. – 52 с.
12. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В. та ін. ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Ж. : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.
13. Бібліографія публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / за наук. ред. д. н. держ. упр. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. К., 2018. 474 с.
14. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
15. EU glossary. Вища школа публічного управління. URL: https://hs.gov.ua/announcements/anglo-ukrayinskyj-onlajn-slovnyk-z-yevropejskoyi-integracziyi/

Наукові статті:

16. Міщенко К.С., Миргородська Л.М. Децентралізація влади в Україні: сучасний стан, проблеми реалізації та перспективи розвитку. Державно-управлінські студії. 2018. № 8 (10). Електронне фахове наукове видання. Режим доступу : http://studio.ipk.edu.ua/derzhavno-upravlins-ki-studii-8-10-2018/
17. Міщенко К.С. Еволюція підходів до трактування понять та концептуальних засад становлення й розвитку публічного адміністрування. Організаційно-управлінські та психологічні аспекти сучасного ринку праці України : тези доповідей VII Всеукр. наук.-практ. конф. студентів та аспірантів (01.11.2018) / упоряд. О.П. Канівець, Л.Г. Новаш. Ч. І. К. : ІПК ДСЗУ. 2018. С. 269 – 271.
18. Міщенко К.С. Трансформація державного управління в контексті становлення сервісної моделі держави. Організаційно-управлінські та психологічні аспекти сучасного ринку праці України : збірник матеріалів доповідей та тез VIII Всеукраїнської науково-практичної конференції молодих науковців (Київ, 29 жовтня 2019 року) / за заг. ред. Р.В. Войтович, П.В. Ворони. Київ. ТОВ «Видавничий дім «АртЕк». 2019. С. 119 - 121.
19. Міщенко К.С. Пріоритети розвитку взаємодії публічних органів влади з громадськістю: регіональний вимір. - «Проблематика процесу децентралізації надання послуг в об`єднаних територіальних громадах» : збірник матеріалів круглого столу (15 квітня 2022 р.) / за заг. ред. Р.В. Войтович. Київ: ТОВ «Видавничий дім «АртЕк». 2022.
20. Міщенко К.С. Європейський підхід до питань теорії державного управління. - Адаптація правової системи України до права Європейського Союзу : теоретичні та практичні аспекти : матеріали VI Всеукраїнської за міжнародною участю науково-практичної конференції (м. Полтава, 23-24 жовтня 2021 року) : у 2-х ч. Полтава : Россава. 2021. Ч.2.С. 98 – 101.
21. Міщенко К.С. Новий публічний менеджмент: чи актуальні його концепції для сучасного розвитку державного управління в Україні ? «Ринок праці: досягнення, виклики та перспективи у національному та європейському просторі» : тези доповідей учасників Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 18 травня 2023 р.). Академія праці, соціальних відносин і туризму / За заг. ред. В.Б. Сухомлина, Г.А. Пріба —. Київ : ФОП Ямчинський О.В., 2023. — 294 с. (с. 132 – 134)
22. Міщенко К.С. Управлінське рішення як інструмент стратегії розвитку та практики змін в системі публічного управління. Публічне управління: правові, організаційні та соціальні проблеми розвитку: колективна монографія / за наук. редакції д-ра наук держ.упр., проф. М.І. Лахижі; канд. наук держ.упр., доц. Я.В. Качан та канд. наук держ. упр., доц. В.Б. Сухомлина. Київ, 2025. 232 с. (с. 147-153).
https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=view_citation&hl=ru&user=SmgLImAAAAAJ&citation_for_view=SmgLImAAAAAJ:CHSYGLWDkRkC
23. Мельник Я.В. Удосконалення системи відповідальності органів і посадових осіб місцевого самоврядування // Збірник наукових праць: за результатами VI Всеукраїнської наук.-практ. конф. студентів та аспірантів «Організаційно- управлінські та психологічні аспекти сучасного ринку праці України» (27 листопада 2017 р., м. Київ) / упоряд. О.П. Канівець, Л.Г. Новаш. – Ч.ІІ. – К. : ІПК ДСЗУ, 2017. – 321 с.
24. Мельник Я.В. Перспективи використання європейського досвіду для реалізації принципу децентралізації в публічному управлінні // Публічне адміністрування та економічна

безпека в умовах європейської інтеграції : Монографія / За заг.ред. П.В. Ворони, Н.Ю.Подольчака та Я.Я. Пушака 274 с. 2017, С - 129-140

25. Качан Я.В. ТЕОРЕТИЧНІ ПРОБЛЕМИ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ. Організаційно-правові аспекти публічного управління в Україні : Матеріали IX Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, 15 листопада 2022 р. Полтава : Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2022. 200 с.

26. Качан Я.В. Правові основи служби в органах місцевого самоврядування в Україні. Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції, м. Полтава, 07 грудня 2022 року / за заг. ред. Т.М. Лозинської, О.В. Дорофєєва, Н.Л. Панасенко. Полтава : ПДАУ, 2022. 248 с

27. Качан Я.В. УПРАВЛІНСЬКЕ РІШЕННЯ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ СТАЛОГО РОЗВИТКУ. X Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ АСПЕКТИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ». м. Полтава, 27 квітня 023 року.

Інформаційні ресурси:

1. Конституція України: https://zakon.rada.gov.ua;

2. Питання впровадження єдиної державної політики реформ в Україні: Указ Президента України від 19.01.2015 № 22/2015 – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/22/2015 .

3. Про цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України від 30 вересня 2019 року № 722/2019 – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text

4. Україна – 2030. Стратегія зміни майбутнього. – Режим доступу: https://niss.gov.ua/sites/default/files/2020-12/ukraine-2030-1.pdf

5. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 1 квітня 2014 р. № 333-р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/

6. Концепція реформування системи фінансування системи охорони здоров'я: розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 1013-р – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1013-2016-%D1%80#Text

7. Стратегія розвитку системи охорони здоров'я на період до 2030 року: розпорядження Кабінету Міністрів України від 17.01.2025 р. № 34-р – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/34-2025-%D1%80#Text

8. Державна стратегія регіонального розвитку на 2021 – 2027 роки: постанова КМУ від 5 серпня 2020 р. № 695. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#n11

9. Електронний журнал "Демографія та соціальна економіка" [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.idss.org.ua/journal/journal

10. Офіційний сайт Аналітичного центру ім. Розумкова // Режим доступу: http://www.razumkov.org.ua.

11. Офіційний сайт Верховної ради України // Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws

12. Журнал «Соціальна економіка». URL: https://periodicals.karazin.ua/soceconom

13. Інститут демографії та соціальних досліджень Національної академії наук України. URL: https://idss.org.ua

14. Всесвітній економічний форум. URL: https://www.weforum.org/

15. Глобальний договір ООН в Україні. URL: https://globalcompact.org.ua/

16. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua.

Міжнародні акти

1. Європейський кодекс поведінки для всіх осіб, які залучені до місцевого та регіонального врядування Конгрес місцевих та регіональних влад Ради Європи. Рада Європи, 2019. 70 с. URL: https://rm.coe.int/168071b2e5;

2. Модельний кодекс поведінки державних службовців країн Ради Європи (схвалено Рекомендацією Кабінету Міністрів Ради Європи Європейським країнам «Про кодекси поведінки для державних службовців», травень 2000 р., № R (2000)10);

3. РЕКОМЕНДАЦІЯ № R (2000) 10 Комітету Міністрів державам-членам Ради Європи щодо кодексів поведінки державних службовців (прийнята Комітетом міністрів на 106 сесії 11.05.2000 р.) http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7_Zapobigannya%20ta%20protydiya%20proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend_poved_DS.pdf;