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" березня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політико-управлінські відносини

(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 «Політико-управлінські відносини» 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:
Красівський Д.О., кандидат наук з державного управління.

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
© Красівський Д.О., 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: 3/3</td><td>Галузь знань:
D Бізнес, адміністрування та право</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 2</td><td rowspan="5">Спеціальність:
D4 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td>Індивідуальні завдання - (назва): Завдання з модульного контролю</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 90/90</td><td>6-й</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 2
самостійної роботи студента – 60

Тижневих годин для заочної форми навчання:
аудиторних – 6
самостійної роботи студента – 72</td><td rowspan="10">Освітній ступінь:
бакалавр</td><td>16 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>60 год.</td><td>72 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальні завдання: 0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
екзамен</td></tr>
</table>

• **Місце**: навчальна дисципліна є складовою частиною системи професійної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» та спрямована на формування знань і вмінь щодо аналізу політико-управлінських процесів, взаємодії між політичними інститутами та органами публічної влади, а також прийняття управлінських рішень у контексті політичного середовища.

• **Предметом** навчальної дисципліни є система політико-управлінських відносин, що виникають у процесі формування та реалізації публічної політики, взаємодія між державними інституціями, органами місцевого самоврядування, громадянським суспільством і політичними акторами, а також механізми прийняття політико-управлінських рішень.

• **Мета** навчальної дисципліни: є формування у здобувачів системного розуміння політико-управлінських відносин, закономірностей функціонування політичної влади у сфері публічного управління, а також набуття навичок аналізу політичних процесів і прийняття управлінських рішень з урахуванням політичного контексту.

• **Основними завданнями** навчальної дисципліни «Політико-управлінські відносини» є – набуття теоретичних знань про сутність політико-управлінських відносин; розуміння взаємозв'язку політики та публічного управління; вивчення основних політичних інститутів і механізмів їх функціонування; аналіз процесів формування та реалізації публічної політики; дослідження ролі державних органів і органів місцевого самоврядування у політико-управлінських процесах; формування навичок аналізу політичного середовища; розвиток здатності до прийняття обґрунтованих управлінських рішень; вивчення сучасних викликів публічного управління в умовах демократичних трансформацій та європейської інтеграції.

• **Міждисциплінарні зв'язки**: дисципліна «Політико-управлінські відносини» є складовою частиною циклу професійної підготовки здобувачів вищої освіти. Вивчення курсу передбачає системні та ґрунтовні знання із суміжних дисциплін:

- Економічна безпека держави;
- Основи територіальної організації влади.

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)

- **ЗК2** – Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- **ЗК3** – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності суспільства, розуміти історичні етапи розвитку державності та суспільства.
- **ЗК8** – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (Фахові) компетентності (СК)

- **ФК2** – Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських рішень у публічній сфері.
- **ФК3** – Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки у професійній діяльності.
- **ФК7** – Здатність до планування та реалізації заходів у сфері публічного управління, з урахуванням політичного середовища.

Програмні результати:

- **ПРН6** – Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, методи збору та оброблення інформації для прийняття управлінських рішень.
- **ПРН12** – Уміти налагоджувати ефективну комунікацію між органами державної влади, місцевого самоврядування та громадськістю, враховуючи інтереси різних соціальних груп.

3.Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи політико-управлінських відносин

Тема 1. Сутність політико-управлінських відносин. Поняття політико-управлінських відносин. Взаємозв'язок політики та публічного управління. Основні підходи до розуміння

політичної влади. Роль політичних процесів у публічному управлінні.
Тема 2. Політична система суспільства та її вплив на управління. Поняття політичної системи. Структура політичної системи. Роль держави, політичних партій, громадських організацій. Взаємодія інститутів політичної системи з органами публічного управління.
Тема 3. Політична влада та публічне управління. Сутність політичної влади. Легітимність та ефективність влади. Форми та механізми здійснення влади. Вплив політичної влади на управлінські процеси.

Змістовий модуль 2. Механізми реалізації політико-управлінських відносин
Тема 4. Процес формування та реалізації публічної політики. Етапи формування публічної політики. Політичні рішення та управлінські рішення. Учасники політико-управлінського процесу. Аналіз політики.
Тема 5. Взаємодія влади та громадянського суспільства. Громадянське суспільство як суб'єкт політико-управлінських відносин. Механізми участі громадян у прийнятті рішень. Публічні консультації. Соціальне партнерство.
Тема 6. Сучасні виклики політико-управлінських відносин. Політичні трансформації в Україні. Децентралізація та її вплив на управління. Європейська інтеграція. Проблеми ефективності публічного управління в умовах криз та реформ.

4. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	**Денна форма усього**	**л**	**с**	**лаб**	**інд**	**с.р.**	**Заочна форма усього**	**л**	**с**	**лаб**	**інд**	**с.р.**
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи політико-управлінських відносин												
Тема 1. Сутність політико-управлінських відносин	15	3	2	–	–	10	15	2	1	–	–	12
Тема 2. Політична система суспільства та її вплив на управління	15	3	2	–	–	10	15	2	1	–	–	12
Тема 3. Політична влада та публічне управління	15	3	2	–	–	10	15	2	1	–	–	12
Разом за змістовим модулем 1	**45**	**9**	**6**	–	–	**30**	**45**	**6**	**3**	–	–	**36**
Змістовий модуль 2. Механізми реалізації політико-управлінських відносин												
Тема 4. Процес формування та реалізації публічної політики	15	3	2	–	–	10	15	2	1	–	–	12
Тема 5. Взаємодія влади та громадянського суспільства	15	2	3	–	–	10	15	1	2	–	–	12
Тема 6. Сучасні виклики політико-управлінських відносин	15	2	3	–	–	10	15	1	2	–	–	12
Разом за змістовим модулем 2	**45**	**7**	**8**	–	–	**30**	**45**	**4**	**5**	–	–	**36**
Усього годин	**90**	**16**	**14**	–	–	**60**	**90**	**10**	**8**	–	–	**72**

5. Теми семінарських занять

№ з/п	**Назва теми**	**Денна**	**Заочна**
1	Тема 1. Сутність політико-управлінських відносин	2	1
2	Тема 2. Політична система суспільства та її вплив на управління	2	1
3	Тема 3. Політична влада та публічне управління	2	1
4	Тема 4. Процес формування та реалізації публічної політики	2	1

№ з/п	Назва теми	Денна	Заочна
5	Тема 5. Взаємодія влади та громадянського суспільства	3	2
6	Тема 6. Сучасні виклики політико-управлінських відносин	3	2
7	**РАЗОМ**	**14**	**8**

6.Самостійна робота

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

Метою СРС 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 СРС 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	д.ф.н.	з.ф.н.
1	**Сутність політико-управлінських відносин.** (опрацювання теоретичних підходів; аналіз взаємозв'язку політики та управління; підготовка до семінару)	10	12
2	**Політична система суспільства.** (дослідження структури політичної системи; аналіз ролі інститутів; підготовка до семінару)	10	12
3	**Політична влада та публічне управління.** (аналіз форм і механізмів влади; підготовка прикладів впливу політики на управління)	10	12
4	**Формування та реалізація публічної політики.** (вивчення етапів політики; аналіз управлінських рішень; підготовка до семінару)	10	12
5	**Взаємодія влади та громадянського суспільства.** (аналіз механізмів участі громадян; дослідження прикладів публічних консультацій)	10	12
6	**Сучасні виклики політико-управлінських відносин.** (аналіз реформ, децентралізації, євроінтеграції; підготовка аналітичних висновків)	10	12
Разом		**60**	**72**

7. Контрольні заходи

Поточний контроль успішності засвоєнням 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

Види роботи	*Модуль І*	*Модуль ІІ*	*Загалом*
1. Відвідування лекцій та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції	4 (1 бал за пару)	4 (1 бал за пару)	8
2. Активність на практичних заняттях	15	15	30
3. Самостійна робота	10	10	20
4. Модульний контроль	6	6	12
5. Разом (поточна робота)	35	35	70
6. Екзамен			30
7. 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, участь в обговореннях, підготовка аналітичних матеріалів, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 5 балів 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. **Самостійна робота** (підготовка до семінарських занять, опрацювання літературних джерел, виконання індивідуальних завдань, підготовка есе, рефератів, аналітичних матеріалів) оцінюється до 20 балів.
2. **Модульний контроль** реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування, зокрема на платформі MOODLE) та оцінюється: Модуль 1 – до 6 балів, модуль 2 – до 6 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.
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	**Модуль І**	**Модуль ІІ**	**Загалом**
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	8	8	16
3. Самостійна робота	12	12	24
4. Модульний контроль	6	6	12
5. Індивідуальне завдання	6	6	12
6. Разом (поточна робота)	35	35	70
7. Екзамен			30
8. 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, участь

в обговореннях, підготовка аналітичних матеріалів, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 5 балів 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 оцінюється: Модуль 1 – до 6 балів, модуль 2 – до 6 балів. Самостійна робота (опрацювання теоретичних матеріалів, підготовка до семінарських занять, виконання індивідуальних завдань, підготовка есе, рефератів, аналітичних матеріалів) оцінюється до 24 балів. 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 12 балів. Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування лекцій, виконання практичних завдань на семінарських заняттях, модульні контролі, індивідуальні завдання, 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».

7.Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання для здобувачів заочної форми навчання

Індивідуальне завдання передбачено для здобувачів заочної форми навчання, а також, може бути використане здобувачами денної форми навчання, які не набрали необхідну кількість балів під час вивчення курсу «Політико-управлінські відносини». Здобувачам пропонується виконання індивідуального завдання у формі написання есе та оформлення презентації доповіді на одну із запропонованих тем.

Орієнтовні теми індивідуального завдання з дисципліни «Політико-управлінські відносини»:

1. Сутність політико-управлінських відносин у сучасному суспільстві
2. Взаємозв'язок політики та публічного управління
3. Політична влада як основа управлінських процесів
4. Політична система суспільства та її структура
5. Роль держави у політико-управлінських відносинах
6. Вплив політичних інститутів на публічне управління
7. Політичні партії як суб'єкти політико-управлінських відносин
8. Громадянське суспільство та його роль у прийнятті управлінських рішень
9. Політичні процеси та їх вплив на управління
10. Формування публічної політики: етапи та особливості
11. Прийняття політико-управлінських рішень
12. Політична відповідальність у публічному управлінні
13. Взаємодія органів державної влади та місцевого самоврядування
14. Соціальне партнерство у політико-управлінських відносинах
15. Публічні консультації як інструмент участі громадян
16. Політична комунікація у публічному управлінні
17. Конфлікти у політико-управлінських відносинах та шляхи їх вирішення
18. Вплив децентралізації на політико-управлінські відносини
19. Європейський досвід політико-управлінських відносин
20. Демократичні трансформації в Україні
21. Політична культура та її вплив на управління
22. Роль лідерства у політико-управлінських процесах
23. Проблеми ефективності публічного управління
24. Інновації у політико-управлінських відносинах
25. Перспективи розвитку політико-управлінських відносин в Україні
26. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з

тематикою наукових досліджень.

8. Методичне забезпечення

Навчально-методичний комплекс вивчення дисципліни: робоча програма навчальної дисципліни, силабус дисципліни, методичні рекомендації для виконання практичних робіт, ілюстративні матеріали (слайди); додаткові навчальні, навчально-методичні, наукові матеріали, законодавчі та нормативно-правові акти для вивчення дисципліни, 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 використовуються під час лекцій, семінарів та інструктажів, 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, технічні.

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 його 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 екзаменів та іспитів
ФО6 – за публічний захист
ФО7 – за зміст і форму презентації результатів виконаних завдань та досліджень
ФО8 – за участь у науково-практичних заходах
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 екзамен
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. Що таке політико-управлінські відносини?
2. Який взаємозв'язок між політикою та публічним управлінням?
3. Що таке політична влада та які її основні ознаки?
4. Які функції виконує політична влада?
5. Що таке політична система суспільства?
6. Які основні елементи політичної системи?
7. Яка роль держави у політико-управлінських відносинах?
8. Який вплив політичних інститутів на публічне управління?
9. Що таке публічна політика?
10. Які етапи формування публічної політики?
11. Що таке політико-управлінське рішення?
12. Які фактори впливають на прийняття управлінських рішень?
13. Яка роль громадянського суспільства у політико-управлінських процесах?
14. Які форми участі громадян у прийнятті рішень?
15. Що таке політична комунікація?
16. Які існують конфлікти у політико-управлінських відносинах?
17. Які способи вирішення політико-управлінських конфліктів?
18. Який вплив децентралізації на систему управління?
19. Який європейський досвід політико-управлінських відносин?
20. Які сучасні виклики політико-управлінських відносин в Україні?

13. Навчальні ресурси

Основна рекомендована література

1. Конституція України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80 (дата звернення: 01.09.2025).
2. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лют. 2014 р. № 794-VII (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18 (дата звернення: 01.09.2025).
3. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. № 3166-VI (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17 (дата звернення: 01.09.2025).
4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80 (дата звернення: 01.09.2025).
5. Закон України «Про державну службу» від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19 (дата звернення: 01.09.2025).
6. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11 верес. 2003 р. № 1160-IV (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15 (дата звернення: 01.09.2025).
7. Закон України «Про звернення громадян» від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80 (дата звернення: 01.09.2025).

Навчальна та наукова література

8. Бакуменко В. Д. Публічне управління та адміністрування : підручник. Київ : КНЕУ, 2022. 420 с.

9. Нижник Н. Р. Державне управління : підручник. Київ : КНЕУ, 2021. 360 с.
10. Колодій А. Ф. Політологія : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 320 с.
11. Ребкало В. А. Політика і управління : навч. посіб. Київ : НАДУ, 2019. 280 с.
12. Кресіна І. О. Політичні інститути та процеси : навч. посіб. Київ : Юрінком Інтер, 2018. 300 с.
13. Публічна політика та управління : навч. посіб. / за ред. В. Д. Бакуменка. Київ : КНЕУ, 2023. 380 с.
14. Публічна політика та управління : навчальний посібник. URL: https://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/36000/1/public_policy.pdf (дата звернення: 01.09.2025).
15. Політологія : електронний курс. URL: https://dspace.pdau.edu.ua/handle/123456789/7800 (дата звернення: 01.09.2025).
16. Основи публічного управління : навчальні матеріали. URL: http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/9500/1/public_admin.pdf (дата звернення: 01.09.2025).

Інформаційні ресурси

17. Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua (дата звернення: 01.09.2025).
18. Кабінет Міністрів України. URL: https://www.kmu.gov.ua (дата звернення: 01.09.2025).
19. Національне агентство України з питань державної служби. URL: https://nads.gov.ua (дата звернення: 01.09.2025).
20. Децентралізація. URL: https://decentralization.gov.ua (дата звернення: 01.09.2025).
21. Єдиний вебпортал органів виконавчої влади України. URL: https://www.gov.ua (дата звернення: 01.09.2025).