



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ  
Кафедра публічного управління та адміністрування**

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр з публічного управління та адміністрування»**

**Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування**

**галузі знань 28 Управління та адміністрування**

**<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=2>**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>ДЕРЖАВНО-УПРАВЛІНСЬКІ РІШЕННЯ</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, консультації: Ваганова Людмила Василівна, ( <a href="http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15">http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15</a> ), кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування. Семінарські заняття, консультації: Юричина Ірина Анатоліївна, ( <a href="http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15">http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15</a> ), викладач-стажист кафедри публічного управління та адміністрування
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Ваганова Людмила Василівна - <a href="mailto:milascincevaganova@gmail.com">milascincevaganova@gmail.com</a> Scopus Author ID: 57194711928 ResearcherID: F-6171-2017 ORCID 0000-0002-5812-459 Publons: 2127481 GoogleScholar: <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?user=rjHa52sAAAAJ&amp;hl=ru">https://scholar.google.com.ua/citations?user=rjHa52sAAAAJ&amp;hl=ru</a> Юричина Ірина Анатоліївна - <a href="mailto:yurychyna@ukr.net">yurychyna@ukr.net</a> <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089">https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус №2, пров. Володимирський, 12, ауд. 204: Ваганова Л. В.: середа з 15.00 до 16.20: Юричина І. А. четвер з 15.00 до 16.20. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом.

## Опис навчальної дисципліни

<p style="text-align: center;"><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p style="text-align: center;">Загальні компетентності</p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;  ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;  ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;  ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p style="text-align: center;">Спеціальні компетентності</p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії та розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій при прийнятті державно-управлінських рішень;  СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення програм та проектів державного та місцевого рівня;  СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно правових та морально-етичних норм поведінки при плануванні нормативно-правових рішень;  СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;  СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;  СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності при прийнятті або коригуванні державно-управлінських рішень;  СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;  СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології під час проектування управлінського рішення;  СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Результати навчання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;</li> <li>2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;</li> <li>3. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування, які впливають на прийняття державно-управлінських рішень;</li> <li>5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, які є основою для прийняття, реалізації та встановлення контролю щодо державно-управлінських рішень;</li> <li>6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.;</li> <li>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень на державного та місцевого рівнях;</li> <li>11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції щодо стану реалізації державно-управлінського рішення;</li> <li>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;</li> </ol>

	<p>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;</p> <p>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;</p> <p>16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>
<p><b>Місце дисципліни в логічній схемі</b></p>	<p>Дисципліна циклу професійної підготовки, курс навчання – 4-й, семестр – 7-й.</p> <p>Тип дисципліни - обов'язкова.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальної дисципліни «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління», «Місьцеве самоврядування», «Управління персоналом».</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: «Регіональна організація публічного управління».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Самоменеджмент».</p>
<p><b>Обсяг навчальної дисципліни</b></p>	<p>3,5 кредитів ЄКТС / 105 годин, у тому числі, самостійної роботи - 33 години, лекційних - 36 години, семінарських - 36 години.</p>
<p><b>Форма навчання</b></p>	<p>Денна</p>
<p><b>Тижневе навантаження</b></p>	<p>4,8 години (2,4 лекція, 2,4 семінарське заняття), 2,2 годин самостійної роботи на тиждень</p>
<p><b>Мова викладання</b></p>	<p>Українська</p>
<p><b>Формат навчальної дисципліни</b></p>	<p>Офлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен.</p> <p>Онлайн: консультації.</p> <p>Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни</p>
<p><b>Необхідне обладнання</b></p>	<p>Мультимедійний проектор, комп'ютер.</p>

<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Завдання</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	2/2/2	Державно-управлінські рішення в державному управлінні	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	4/4/3	Основи теорії державно-управлінських рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	4/4/3	Еволюція теорії управлінської діяльності в контексті державно-управлінських рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/2	Методологічні засади державно-управлінських рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/2	Державотворчі рішення в системі державного управління	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	4/4/4	Програмно-цільові державно-управлінські рішення	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/2	Планування нормативно-правових рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/2	Державно-управлінські рішення в умовах адміністративного реформування	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/3	Централізація та децентралізація державного управління в Україні	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/2	Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1

	2/2/2	Керівник процесів прийняття державно-управлінських рішень у	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	2/2/2	Інформаційно-аналітичні структури в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/2	Організація контролю та оцінка державно-управлінських рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	4/4/2	Визначення напрямів удосконалення державно-управлінських рішень	Тести, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
<p><b>Рекомендовані джерела для самостійної роботи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко. – К. : ВПЦ АМУ, 2012. – 344 с.</li> <li>2. Борденюк В.І. Місцеве самоврядування та державне управління: конституційно-правові основи співвідношення та взаємодії: Монографія. – К.: Парламентське вид-во, 2007. – 540с.</li> <li>3. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: підручник. – К: Кондор, 2009. – 187с.</li> <li>4. Державне та регіональне управління : навч.посібник/ А.Ф. Мельник, А.Ю. Васіна, О.П. Дудкіна; за заг. ред. А.Ф. Мельник. – Тернопіль. 2014. – 452 с.</li> <li>5. Державне управління : європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ Авер'янов В.Б., Дерезь В.А., Школик А.М. та ін.; За заг. ред. Авер'янова В.Б. – К.: Юстініан, 2007. – 228 с.</li> <li>6. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. – Т. 1. – 564 с.</li> <li>7. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / М. С. Орлів ; упоряд. Г. І. Бондаренко. – К. : НАДУ, 2013. –40 с.</li> </ol>			
<p><b>Методи навчання та форми поточного контролю</b></p>	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Державно – управлінські рішення» та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються: - традиційний усний виклад змісту теми;</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- слайдова презентація матеріалу;</li> <li>- дискусійні обговорення проблемних питань.</li> </ul> <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискусійні обговорення проблемних питань;</li> <li>- вирішення ситуаційних завдань, кейсів;</li> <li>- повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань на прикладі конкретних організацій (підприємств, установ)).</li> </ul> <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у таких формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;</li> <li>- усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях.</li> </ul>
<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання</b>	<p>Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Перескладання лекцій: підготовка двох рецензій на дві наукові статті за темою пропущеної лекції (вимоги щодо складання рецензій наведені у навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Основи наукових досліджень», розміщених у електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)).</p> <p>Перескладання семінарських занять: виконання тестових завдань, за кожною темою та опитування усно.</p>
<b>Підсумковий контроль</b>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Державно-управлінські рішення» та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</p> <p>Екзамен усно-письмовий. Структура екзаменаційного білету включає 3 теоретичних питання.</p>
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (<a href="http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a>)</p>
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	<p>Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.</p>
<b>Політика академічної доброчесності</b>	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=188">http://univer.km.ua/page.php?pid=188</a></p>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від __.__.2020 р. №</p>

	___/20 ( <a href="http://www.univer.km.ua/">http://www.univer.km.ua/</a> )
<b>Зворотній зв'язок</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Під час аудиторних занять, консультацій, в zoom/meet.</li><li>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.</li></ol>