



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

**Освітньо-професійна програма
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
<http://www.univer.km.ua/>**

Назва навчальної дисципліни	СИСТЕМА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a98kMWpnf-A8Uqo186sUCXLh0oD_8CWyU4nYwyDuCmHE1%40thread.tacv2/conversations?groupId=05dce1b8-dae8-4583-8f95-25087e4a86c8&tenantId=645fe356-e44a-4d5c-ae4e-ad08648749dc
Викладач	Лекції, семінари (заняття з елементами тренінгу), консультації, залік: Требик Людмила Петрівна, (http://univer.km.ua/kafedra.php) кандидатка наук з державного управління, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, доцентка
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Liudmyla.Trebyk@huup.km.ua LPT@univer.km.ua LP.Trebyk@gmail.com Профілі в наукових базах даних: Web of Science ResearcherID: https://publons.com/researcher/C-4962-2019 ORCID: https://orcid.org/0000-0003-1338-1351 Publons: https://publons.com/researcher/C-4962-2019 Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=fsPIVTYAAAAJ
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №3, провулок Володимирський, 12 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні з 9.00 до 17.00 у форматі відео конференцій Консультації до заліку: напередодні заліку згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<u>Загальні компетентності:</u> ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і
--	---

	<p>технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)..</p> <p style="text-align: center;"><u>Спеціальні (фахові) компетентності:</u></p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативноправових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування</p>
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>ПР 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПР 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПР 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПР 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПР 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПР 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПР 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>
<p>Місце</p>	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 2-й, семестр – 1-й.</p>

дисципліни в логічній схемі	Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями навчальних дисциплін «Система публічного адміністрування», «Інформаційні системи та технології», «Взаємодія держави і громадянського суспільства». Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління», «Національна та громадська безпека», «Менеджмент в органах публічного управління», «Регіональний та місцевий розвиток»																																
Обсяг навчальної дисципліни	3,5 кредити ЄКТС /105 годин, у тому числі, самостійної роботи - 33 годин, лекційних - 36 години, семінарських - 36 годин.																																
Форма навчання	Денна, заочна																																
Тижневе навантаження	10 годин (2 лекції та 2 семінарських заняття згідно розкладу), 6 годин самостійної роботи на тиждень																																
Мова викладання	українська																																
Формат навчальної дисципліни	Офлайн/онлайн: семінарські заняття з використанням ІКТ, консультації, екзамен. Онлайн/офлайн: лекції, консультації. Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни																																
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.																																
Зміст навчальної дисципліни	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Години (лек. / сем. / СРС)</th> <th>Тема</th> <th>Завдання</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Публічне адміністрування як системне суспільне явище</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Суспільні відносини в системі публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Закони та принципи публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Публічне адміністрування та влада</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Органи державної влади в системі публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Міське самоврядування та його роль у публічному адмініструванні</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> </tbody> </table>			Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання		Публічне адміністрування як системне суспільне явище	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Суспільні відносини в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Закони та принципи публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Публічне адміністрування та влада	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Органи державної влади в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Міське самоврядування та його роль у публічному адмініструванні	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання																															
	Публічне адміністрування як системне суспільне явище	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Суспільні відносини в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Закони та принципи публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Публічне адміністрування та влада	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Органи державної влади в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Міське самоврядування та його роль у публічному адмініструванні	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															
	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																															

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>управлінських рішень</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Цінності та "дерево цілей" публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бюрократія в системі публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері</td> <td>Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання</td> </tr> </table>		управлінських рішень			Цінності та "дерево цілей" публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Бюрократія в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання		Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	управлінських рішень																		
	Цінності та "дерево цілей" публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																	
	Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																	
	Бюрократія в системі публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																	
	Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																	
	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання																	
Оцінювання навчальної дисципліни	<p>Відвідування лекцій (36 год=18 лекцій) оцінюється максимально 10 балів.</p> <p>Виконання на кожному семінарському занятті (36 год = 18 семінарів) практичних завдань (лабораторних робіт) оцінюється в межах від 0 до 5 балів з кроком 0,5.</p> <p>Виконання самостійної роботи (33 год) передбачає виконання практичних (творчих) завдань, та (або) проходження освітніх серіалів на платформі https://osvita.diia.gov.ua/. Оцінюється всі завдання у 20 балів.</p>																		
Рекомендовані Інтернет джерела для самостійної роботи	<table> <tr> <td>https://zakon.rada.gov.ua/</td> <td>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</td> </tr> <tr> <td>http://mon.gov.ua</td> <td>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</td> </tr> <tr> <td>https://www.scopus.com</td> <td>Наукометрична база даних Scopus</td> </tr> <tr> <td>http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</td> <td>База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</td> </tr> <tr> <td>http://www.president.gov.ua</td> <td>Веб-портал Адміністрації Президента України</td> </tr> <tr> <td>http://www.kmu.gov.ua</td> <td>Веб-портал Кабінету Міністрів України</td> </tr> <tr> <td>https://thedigital.gov.ua/</td> <td>Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України</td> </tr> <tr> <td>https://diia.gov.ua/</td> <td>Державні послуги онлайн</td> </tr> </table>	https://zakon.rada.gov.ua/	Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»	http://mon.gov.ua	Веб-сайт Міністерства освіти і науки України	https://www.scopus.com	Наукометрична база даних Scopus	http://www.irbis-nbuv.gov.ua/	База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського	http://www.president.gov.ua	Веб-портал Адміністрації Президента України	http://www.kmu.gov.ua	Веб-портал Кабінету Міністрів України	https://thedigital.gov.ua/	Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України	https://diia.gov.ua/	Державні послуги онлайн		
https://zakon.rada.gov.ua/	Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»																		
http://mon.gov.ua	Веб-сайт Міністерства освіти і науки України																		
https://www.scopus.com	Наукометрична база даних Scopus																		
http://www.irbis-nbuv.gov.ua/	База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського																		
http://www.president.gov.ua	Веб-портал Адміністрації Президента України																		
http://www.kmu.gov.ua	Веб-портал Кабінету Міністрів України																		
https://thedigital.gov.ua/	Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України																		
https://diia.gov.ua/	Державні послуги онлайн																		
Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Система публічного адміністрування» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) слайдова презентація; 4) опитування, діалог, дискусія, тестування kahoot; 5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку, 6) різні online-інструменти. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) практичні завдання з використанням ІКТ; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів; 4) моделювання управлінських ситуацій; 5) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії; 6) різні online-інструменти. 																		

	<p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) електронне тестове бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання практичних завдань зокрема, із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 4) захист підготовленої презентації.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	<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 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158) зі змінами, внесеними у 2020 році.</p> <p>Перескладання лекції: виконання завдання із використанням сучасних інформаційних технологій за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перескладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій..</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.</p>
Критерії оцінювання	<ol style="list-style-type: none"> 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 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158) зі змінами від 2020 року. 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 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf)
Порядок отримання додаткових балів	<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>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188</p>
Політика врегулювання конфліктів	<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 27.05.2020 р. № 201/20. (http://www.univer.km.ua/)</p>
Зворотній зв'язок	<ol style="list-style-type: none"> 1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Розробник _____ Людмила ТРЕБИК, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка наук з державного управління, доцентка
_____ 2022 року

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
_____ 2022 року, протокол № _____.

Завідувач кафедри _____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

Погоджено

Деканеса факультету управління та економіки _____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
_____ 2022 року