



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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
«27» серпня 2024 року,
протокол № 1.

Завідувач кафедри,
доктор наук з державного управління, професор

Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
«27» серпня 2024 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«СИСТЕМА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за денною формою навчання

РОЗРОБНИК:
Доцентка кафедри публічного управління та
адміністрування, к.держ.упр., доцентка
Людмила ТРЕБИК
«27» серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО:
Деканеса факультету публічного управління,
к. держ. упр., доцентка
Тетяна ПІДЛІСНА
«27» серпня 2024 року

Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
[\(<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya>\)](https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya)

Назва навчальної дисципліни	СИСТЕМА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ
Викладач/Викладачка	Требик Людмила Петрівна, кандидатка наук з державного управління, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, доцентка (https://univer.km.ua/profile/trebyk-lyudmyla-petrivna)
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Требик Людмила Петрівна Liudmyla.Trebyk@huup.km.ua LPT@univer.km.ua 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=fsP1VTYAAAAJ
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php Google клас «Система публічного адміністрування» https://classroom.google.com/c/NzEwNzg0NDEyNTcz?cjc=lwzqiyu
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену, згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності: 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 технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 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. ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.
--	---

	Спеціальні компетентності: СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів. СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. 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. СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
Результати навчання	ПР 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПР 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПР 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПР 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції. ПР 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПР 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПР 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. ПР 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
Місце дисципліни в логічній схемі	Обов’язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 2-й, семестр – 3-й. Вивчення навчальної дисципліни базується на знаннях, здобутих в межах освітніх компонент: <i>«Теорія держави і права»; «Основи наукових досліджень та академічна доброчесність»; «Соціологія»; «Макроекономіка»; «Навчальна практика «Вступ до фаху»».</i> Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: <i>«Статистика»; «Політологія»; «Конституційне право»; «Бенчмаркінг в публічному управлінні».</i> Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого засвоєння таких освітніх компонент: <i>«Теорія організації»; «Національна та громадська безпека»; «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління»; «Менеджмент в органах публічного управління»; «Міське самоврядування»; «Публічні фінанси»; «Основи</i>

	адміністративного права»; «Регіональний та місцевий розвиток»; «Державно-управлінські рішення»; «Управління проектами регіонального та місцевого розвитку»; «Управлінський облік в бюджетних установах»; «Внутрішній аудит бюджетних установ»; «Облік у бюджетних установах»; «Публічні послуги»; «Практика 1».			
Обсяг навчальної дисципліни	5,0 кредитів ЄКТС / 150 годин, у тому числі самостійної роботи – 78 годин, лекційних – 36 годин, семінарських – 36 годин.			
Форма навчання	Денна.			
Тижневе навантаження	8,3 годин (4 години аудиторних занять згідно з розкладом, 4,3 години самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська.			
Формат навчальної дисципліни	Офлайн /онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	4/3/5	Публічне адміністрування як системне суспільне явище	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5
	2/1/4	Суспільні відносини в системі публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	4/4/5	Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5
	4/2/5	Закони та принципи публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Публічне адміністрування та влада	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/4/5	Органи державної влади в системі публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/4/5	Міське самоврядування та його роль у публічному адмініструванні	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Публічне адміністрування як	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних	Лекція – 0,55 Семінарське

		процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	питань, практичні завдання із використанням ІКТ	заняття – 5
	2/2/5	Цінності та «дерево цілей» публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	1/1/4	Бюрократія в системі публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,28 Семінарське заняття – 5
	1/1/5	Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,28 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Публічне адміністрування та економіка	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
	2/2/5	Результативність та ефективність публічного адміністрування	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 0,55 Семінарське заняття – 5
Порядок здобуття балів	Відвідування лекцій (36 год = 18 лекцій) оцінюється максимально 10 балів. 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. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає проходження освітніх курсів на освітніх платформах, що дотичні до даної дисципліни або виконання творчих завдань по темам. Варіант обирає кожен студент і узгоджуємо на першій парі з навчальною дисципліни. Перерозподіл кількості балів в межах максимально можливої кількості балів за самостійну роботу студентів денної форми навчання у формі проходження освітніх серіалів (курсів) та надання викладачу сертифікатів. 1 сертифікат = 4 бали. Розрахунок 5 сертифікатів по 4 бали (4*5=20 балів).			
Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи	https://zakon.rada.gov.ua/		Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»	
	http://www.rada.gov.ua		Веб-портал Верховної Ради України	
	https://diia.gov.ua/		Державні послуги онлайн	
	http://www.president.gov.ua		Веб-портал Адміністрації Президента України	
	http://www.kmu.gov.ua		Веб-портал Кабінету Міністрів України	
	https://osvita.diia.gov.ua/		Дія.Цифрова Освіта	
	https://thedigital.gov.ua/		Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України	
	https://igov.gov.ua/		Гід з державних послуг	
	http://my.gov.ua/		Портал електронних сервісів	

		Мінекономіки
	https://nads.gov.ua/	Національне агентство України з питань державної служби
	https://e-dem.ua/	Платформа електронної демократії
	https://decentralization.ua/	Веб-сайт «Децентралізація»
	https://minjust.gov.ua/	Міністерство юстиції України
	http://www.nbuv.gov.ua/portal	Наукова періодика України на сайті Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського
	http://www.me.gov.ua	Веб-сайт Міністерства розвитку економіки України
	http://www.niss.gov.ua/	Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України
	www.ukrstat.gov.ua	Державна служба статистики України
	https://www.webofscience.com	Наукометрична база даних Web of Science
	https://www.scopus.com	Наукометрична база даних Scopus
	https://mtu.gov.ua/	Веб-сайт Міністерства розвитку громад та територій України
	http://gntb.gov.ua/ua/	Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
	http://www.msp.gov.ua	Веб-сайт Міністерства соціальної політики України
	http://www.ounb.km.ua/	Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
	http://www.adm.km.ua	Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
	http://km-oblrada.gov.ua/	Веб-сайт Хмельницької обласної ради
	https://www.khm.gov.ua/	Веб-сайт Хмельницької міської ради
	http://www.univer.km.ua/	Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова
Методи навчання та форми поточного контролю	<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> Під час лекційних занять застосовуються: 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) видача випереджальних завдань до лекції; 4) інтерактивні методи «Установлення зв'язку з темою», «А що, якщо...», «Дерева життя», «Вулик», вправи-«криголами»; 5) слайдова презентація; 6) експрес-опитування, діалог, дискусія; 7) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. На семінарських (лабораторних) заняттях застосовуються: 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення завдань практичних робіт, ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 3) різні форми групової роботи; 4) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії;	

	5) інтерактивні методи, що передбачають моделювання життєвих ситуацій, вирішення творчих завдань; 6) слайдова презентація виконання індивідуальних завдань; 7) програми та он-лайн інструменти для проведення он-лайн занять. Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися методами: 1) тестовий контроль, щодо засвоєння теоретичного матеріалу (Forms, Kahoot, Menti та інші онлайн інструменти контролю знань); 2) усне бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 3) практична перевірка завдань практичних робіт; 4) метод самоконтролю у можливості студента виконувати правильно завдання практичних робіт та досягати результатів; 5) метод самооцінки під час моделювання ситуаційних задач.
Політика щодо дедалайнів та перескладання	Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова, затвердженим рішенням вченої ради від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введеним в дію наказом від 28 серпня 2020 року № 312/20 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). Перескладання лекції: усна відповідь або індивідуальне завдання за темою пропущеної лекції. Перескладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.
Підсумковий контроль	Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, який за рішенням кафедри може проводитися усно або письмово за рукописною чи електронною тестовими технологіями. Питання для підсумкового контролю та приклад екзаменаційного білету визначаються в підрозділі 1.6 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введеним в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).
Порядок отримання додаткових балів	Здобувач 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. УВАГА! Отримані бали за перераховані види робіт як додаткові із НД «Система публічного адміністрування» НЕ МОЖУТЬ бути повторно нараховані за позанавчальну наукову роботу відповідно до Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://univer.km.ua/pro-universitytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykorupsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist). Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: – самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного й підсумкового контролю результатів навчання (до осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); – посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; – дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; – надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; – інші дії, які сприяють забезпеченню довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; неправомірна вигода тощо. Університет не сприймає академічну нечесність у будь-якій формі (фальсифікація даних, шахрайство, крадіжка, плагіат, підкуп, купівля та продаж курсових, контрольних, кваліфікаційних та інших робіт, презентація курсових, контрольних, кваліфікаційних та інших робіт інших авторів як власних, невинуватене співавторство, обман під час іспитів та інша недоброчесна поведінка). За порушення академічної доброчесності встановлюється відповідальність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Регламенту комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.
Політика врегулювання конфліктів	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 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_кодекс.pdf).
Додаткові можливості	У рамках неформальної освіти студенти мають можливість взяти участь у Програмі підготовки тренерів-консультантів проєкту «ШКОЛА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ» (https://univer.km.ua/pro-universitytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya/shkola-mistsevoho-samovryaduvannya)
Зворотній зв'язок	1) під час аудиторних занять, консультацій; 2) у Гугл-класі навчальної дисципліни; 3) листуванням на електронну пошту; 4) за допомогою регулярних опитувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті; 5) інші способи комунікації погоджені із викладачем.