



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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
28 серпня 2023 року,
протокол № 1.

Завідувач кафедри,
доктор наук з державного управління, професор

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
28 серпня 2023 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІНЦЯ»
для підготовки на другому (освітньому) рівні
здобувачів ступеня магістра
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за денною формою навчання

РОЗРОБНИКИ:
Доцент кафедри публічного управління та
адміністрування, к. держ. упр.
_____ Дмитро БОНДАР
28 серпня 2023 року

В.о. асистентки кафедри публічного
управління та адміністрування
_____ Ірина ЮРИЧИНА
28 серпня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
28 серпня 2023 року

**Освітньо-професійна програма «Магістр публічного управління та адміністрування.
Територіальне управління та місцеве самоврядування»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
(<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya>)**

Назва навчальної дисципліни	ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІНЦЯ
Викладач/ Викладачка	Лекції: Бондар Дмитро Володимирович, доцент кафедри публічного управління та адміністрування, к. держ. упр. Семінарські заняття, консультації, залік: Юричина Ірина Анатоліївна, в.о. асистентки кафедри публічного управління та адміністрування
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Бондар Дмитро Володимирович: dmytro_bondar@univer.km.ua Юричина Ірина Анатоліївна: yurychyna@ukr.net ; irina_yurychyna@univer.km.ua Сторінка у соціальній мережі: https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089 . Профілі в наукових базах даних: ORCID: https://orcid.org/0000-0002-6054-2042 Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?view_op=list_works&hl=ru&user=1ckB71wAAAAJ
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php Google клас «Організація діяльності публічного управління» (код для приєднання: ww6kflj)
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 заліку: напередодні заліку, згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності: ЗК 1. Здатність абстрактно, критично мислити, аналізувати сучасні соціально-економічні проблеми розвитку суспільства, синтезувати отримані знання та формувати обґрунтовані пропозиції, стверджувати власну життєву позицію. ЗК 2. Здатність працювати в команді та рухатись до спільної мети, бути лідером, мотивувати людей, діяти соціально-відповідально та свідомо. Спеціальні компетентності: СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери із застосуванням підходів і принципів стратегічного планування, критеріїв оцінювання результативності та ефективності, враховуючи умови зовнішнього середовища та внутрішні чинники діяльності. СК 7. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
--	--

Результати навчання	<p>РН 07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.</p> <p>РН 13. Уміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих форм і методів діяльності органу публічної влади, виходячи із пріоритетів регіонального та місцевого розвитку.</p>			
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Вибіркова навчальна дисципліна, курс навчання – 1-й, семестр – 1-й.</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: «Публічна служба», «Публічна політика та врядування», «Лідерство, team-building та ефективні комунікації», «Управління персоналом в органах публічного управління».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Регламенти, процедури і рішення органів місцевого самоврядування», «Місцеві вибори та служба в органах місцевого самоврядування».</p>			
Обсяг навчальної дисципліни	4,0 кредитів ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 84 години, лекційних – 18 годин, семінарських – 18 годин.			
Форма навчання	Денна.			
Тижневе навантаження	6,7 годин (2,0 години аудиторних занять згідно з розкладом, 4,7 годин самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська.			
Формат навчальної дисципліни	Офлайн /онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік. 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
	2/2/10	Поняття, зміст, мета та особливості організації діяльності публічного управління	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/10	Планування роботи публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/10	Поділ і кооперування праці публічних службовців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0

	2/2/10	Колегіальні форми організації праці публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/10	Професійне спілкування публічних службовців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/10	Організація документообігу в публічному управлінні	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/10	Вимоги до кандидатів на посаду публічної служби	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/7	Контроль за якістю роботи публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
	2/2/7	Стимулювання діяльності публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 2 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> Бедний О.І., Корнута Л.М., Васильківська В.В. Організація діяльності державного службовця. Одеса: Фенікс, 2019. 93 с. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Київ: ВД «Професіонал», 2004. 304 с. Гончарук Н.Т. Керівний персонал у сфері державної служби України: формування та розвиток. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2007. 239 с. Державна служба: підручник: у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України / Редкол.: Ю.В. Ковбасюк, О.Ю. Оболенський, С.М. Сеньогін [та ін.]. Київ. Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. С. 7–24. Досвід професійної підготовки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування / За заг. ред. Т.В. Мотренка, С.М. Сеньогіна. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2010. 235 с. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2015. С. 10–28. Малиновський В.Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. Київ: Атіка, 2003. 160 с. 			

	<p>8. Пантюхін В.О., Поддубна І.В. Удосконалення ефективності праці державних службовців в Україні. Вісник Східноукраїнського національного університету ім. Володимира Даля. 2011. № 17 (171).</p> <p>9. Скороходов В.А., Худякова В.А. Автоматизоване робоче місце менеджера: навч. посіб. Київ: Професіонал, 2008. 416 с.</p> <p>10. Сороко В. Оцінка ефективності діяльності державних службовців. Вісник державної служби. 2006. № 2. С. 20–26.</p> <p>11. Філіна А.П. Регіонально-адміністративний менеджмент. Київ: Держ. Акад. керів. кадрів, 2003. 120 с.</p> <p>12. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Ред. кол.: К.О. Ващенко, І.Б. Коліушко, В.П. Тимошук, В.А. Дерещ. Київ: ФОП Москаленко О.М., 2017. 796 с.</p> <p>13. Реформа системи державного управління та місцевого самоврядування в Україні: стан, виклики, перспективи здійснення: наук. доп. / за заг. ред. В.С. Куйбіди. Київ. НАДУ, 2018. 180 с.</p> <p>14. Формування нової корпоративної культури в умовах реалізації реформи місцевого самоврядування та розвитку міжмуніципального співробітництва / за заг. редакцією Щербак Н.В., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ. В-во «Фенікс», 2018. 156 с.</p> <p>15. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Кондор, 2018. 312 с.</p> <p>16. Савицький В.Т. Діловодство та архівна справа у вищій школі (локальні нормативно-правові акти): довідник / За ред. д.ю.н., проф. Нижник Н.Р. та к.н. з держ. упр., доц. Олуйка В.М. / В.Т. Савицький. Хмельницький: ПП Ковальський В.В., 2005. 482 с.</p> <p>17. Савицький В.Т. Документаційне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування України: монографія / За ред. д. н. дер. упр., проф. Олуйка В.М. / В.Т. Савицький. Київ: КНТ, 2008. 324 с.</p> <p>18. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія. Київ: НАДУ, 2008. 334 с.</p>	
<p>Рекомендовані Інтернет- джерела для самостійної роботи</p>	<p>https://zakon.rada.gov.ua/</p>	<p>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p>
	<p>http://mon.gov.ua</p>	<p>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</p>
	<p>http://disser.com.ua/</p>	<p>База даних дисертацій та авторефератів</p>
	<p>http://www.rada.gov.ua</p>	<p>Веб-портал Верховної Ради України</p>
	<p>http://www.president.gov.ua</p>	<p>Веб-портал Адміністрації Президента України</p>
	<p>http://www.kmu.gov.ua</p>	<p>Веб-портал Кабінету Міністрів України</p>
	<p>http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</p>	<p>База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p>
	<p>https://nrfu.org.ua/</p>	<p>Веб-сайт Національного фонду досліджень України</p>
	<p>https://www.scopus.com</p>	<p>Наукометрична база даних Scopus</p>
	<p>http://uincit.uran.ua/</p>	<p>Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України</p>
	<p>https://www.webofscience.com</p>	<p>Наукометрична база даних Web of Science</p>
	<p>http://www.freefullpdf.com/</p>	<p>База даних наукових публікацій</p>

	https://www.base-search.net/	Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів
	https://doaj.org/	Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом
	https://www.lib.umich.edu/	Бібліотека Мічиганського університету
	https://www.worldcat.org/search	Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті
	http://www.adm.km.ua/	Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
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 «Організація діяльності публічного управління» (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) видача випереджальних завдань до лекції; 4) слайдові презентація; 5) експрес-опитування, діалог, дискусія; 6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії. <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне або електронне (у тому числі 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 із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 4) захист підготовленої презентації. 	
Політика щодо дедлайнів та перекладання	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, 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).</p> <p>Перекладання лекції: усна відповідь за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перекладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.</p>	
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.	

Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене 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).</p> <p>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/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p>
Порядок отримання додаткових балів	<p>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.</p>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).</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 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf).</p>
Зворотній зв'язок	<p>1) Під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.</p>