



**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 заочною 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>)**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІНЦЯ</b>
<b>Викладач/ Викладачка</b>	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
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Бондар Дмитро Володимирович: <a href="mailto:dmytro_bondar@univer.km.ua">dmytro_bondar@univer.km.ua</a> Юричина Ірина Анатоліївна: <a href="mailto:yurychyna@ukr.net">yurychyna@ukr.net</a> ; <a href="mailto:irina_yurychyna@univer.km.ua">irina_yurychyna@univer.km.ua</a> Сторінка у соціальній мережі: <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089">https://www.facebook.com/profile.php?id=100017328753089</a> . Профілі в наукових базах даних: ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0002-6054-2042">https://orcid.org/0000-0002-6054-2042</a> Google Scholar: <a href="https://scholar.google.com/citations?view_op=list_works&amp;hl=ru&amp;user=1ckB71wAAAAJ">https://scholar.google.com/citations?view_op=list_works&amp;hl=ru&amp;user=1ckB71wAAAAJ</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a> Google клас «Організація діяльності публічного управління» (код для приєднання: ww6kflj)
<b>Консультації</b>	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**

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<b>Загальні компетентності:</b> <b>ЗК 1.</b> Здатність абстрактно, критично мислити, аналізувати сучасні соціально-економічні проблеми розвитку суспільства, синтезувати отримані знання та формувати обґрунтовані пропозиції, стверджувати власну життєву позицію. <b>ЗК 2.</b> Здатність працювати в команді та рухатись до спільної мети, бути лідером, мотивувати людей, діяти соціально-відповідально та свідомо. <b>Спеціальні компетентності:</b> <b>СК 2.</b> 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. <b>СК 7.</b> Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Результати навчання</b>	<p><b>РН 07.</b> Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.</p> <p><b>РН 13.</b> Уміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих форм і методів діяльності органу публічної влади, виходячи із пріоритетів регіонального та місцевого розвитку.</p>			
<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	<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>			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	4,0 кредитів ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 104 години, лекційних – 8 годин, семінарських – 8 годин.			
<b>Форма навчання</b>	Заочна.			
<b>Тижневе навантаження</b>	6,7 годин (0,9 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 5,8 годин самостійної роботи).			
<b>Мова викладання</b>	Українська.			
<b>Формат навчальної дисципліни</b>	Офлайн /онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Завдання</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	1/1/10	Поняття, зміст, мета та особливості організації діяльності публічного управління	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,3 Семінарське заняття – 5
	1/1/10	Планування роботи публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	
1/1/10	Поділ і кооперування праці публічних службовців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,2 Семінарське заняття – 5	

	1/1/10	Колегіальні форми організації праці публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	
	1/1/10	Професійне спілкування публічних службовців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,3 Семінарське заняття – 5
	1/1/10	Організація документообігу в публічному управлінні	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	
	0,5/0,5/15	Вимоги до кандидатів на посаду публічної служби	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	
	0,5/0,5/15	Контроль за якістю роботи публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,2 Семінарське заняття – 5
	1/1/14	Стимулювання діяльності публічних управлінців	Тести, кейси, дискусійні обговорення проблемних питань, практичні завдання із використанням ІКТ	
	Контрольна робота			СРС – 40
<b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Бедний О.І., Корнута Л.М., Васильківська В.В. Організація діяльності державного службовця. Одеса: Фенікс, 2019. 93 с.</li> <li>Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Київ: ВД «Професіонал», 2004. 304 с.</li> <li>Гончарук Н.Т. Керівний персонал у сфері державної служби України: формування та розвиток. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2007. 239 с.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2015. С. 10–28.</li> <li>Малиновський В.Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб.</li> </ol>			

	<p>Київ: Атіка, 2003. 160 с.</p> <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><b>Рекомендовані Інтернет- джерела для самостійної роботи</b></p>	<p><a href="https://zakon.rada.gov.ua/">https://zakon.rada.gov.ua/</a></p>	<p>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p>
	<p><a href="http://mon.gov.ua">http://mon.gov.ua</a></p>	<p>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</p>
	<p><a href="http://disser.com.ua/">http://disser.com.ua/</a></p>	<p>База даних дисертацій та авторефератів</p>
	<p><a href="http://www.rada.gov.ua">http://www.rada.gov.ua</a></p>	<p>Веб-портал Верховної Ради України</p>
	<p><a href="http://www.president.gov.ua">http://www.president.gov.ua</a></p>	<p>Веб-портал Адміністрації Президента України</p>
	<p><a href="http://www.kmu.gov.ua">http://www.kmu.gov.ua</a></p>	<p>Веб-портал Кабінету Міністрів України</p>
	<p><a href="http://www.irbis-nbuv.gov.ua/">http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</a></p>	<p>База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p>
	<p><a href="https://nrfu.org.ua/">https://nrfu.org.ua/</a></p>	<p>Веб-сайт Національного фонду досліджень України</p>
	<p><a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a></p>	<p>Наукометрична база даних Scopus</p>
	<p><a href="http://uincit.uran.ua/">http://uincit.uran.ua/</a></p>	<p>Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України</p>
	<p><a href="https://www.webofscience.com">https://www.webofscience.com</a></p>	<p>Наукометрична база даних Web of Science</p>
	<p><a href="http://www.freefullpdf.com/">http://www.freefullpdf.com/</a></p>	<p>База даних наукових публікацій</p>

	<a href="https://www.base-search.net/">https://www.base-search.net/</a>	Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів
	<a href="https://doaj.org/">https://doaj.org/</a>	Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом
	<a href="https://www.lib.umich.edu/">https://www.lib.umich.edu/</a>	Бібліотека Мічиганського університету
	<a href="https://www.worldcat.org/search">https://www.worldcat.org/search</a>	Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті
	<a href="http://www.adm.km.ua/">http://www.adm.km.ua/</a>	Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<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 (<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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) традиційний усний виклад змісту теми;</li> <li>2) створення проблемних ситуацій;</li> <li>3) видача випереджальних завдань до лекції;</li> <li>4) слайдові презентація;</li> <li>5) експрес-опитування, діалог, дискусія;</li> <li>6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку.</li> </ol> <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дискусійне обговорення проблемних питань;</li> <li>2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії.</li> </ol> <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;</li> <li>2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;</li> <li>3) виконання практичних завдань із застосуванням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>4) захист підготовленої презентації.</li> </ol>	
<b>Політика щодо деделайнів та перекладання</b>	<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 (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</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>	
<b>Підсумковий контроль</b>	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.	
<b>Критерії оцінювання</b>	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 ( <a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a> ). 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 ( <a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a> ).
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	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.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету ( <a href="https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist">https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist</a> ).
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	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 ( <a href="https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf">https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf</a> ).
<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.