

Ужгородський національний університет
Факультет суспільних наук
Кафедра політології і державного управління
Рада гарантів і членів робочих груп спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ
Науково-практична проблемна група здобувачів освіти
зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ.
2021 – 2022 навчальний рік

Загальне редагування та впорядкування
проф. Маріана ТОКАРЯ

Ужгород
Поліграфцентр «ЛІРА»
2022

УДК 378.22:351](477.87)(035)

Д 58

ДОВІДНИК МАГІСТРА: спеціальність «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ. 2021 – 2022 навчальний рік / За заг. ред. і впоряд. Маріана Токаря; розробники програм і каталогу навч. дисц.: С. Асланов, В. Буркало, І. Вегеш, Є. Гайданка, Н. Кічера, Г. Кумар, Ю. Остапець, О. Сурніна-Далекорей, М. Токар, К. Червеньяк, І. Черленяк; Каф. політол. і держупр. УжНУ. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2022. 400 с.

У інформаційно-методичному збірнику подано матеріали про освітні послуги зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування», які надає кафедра політології і державного управління факультету суспільних наук Ужгородського національного університету. Представлено навчально-методичне забезпечення другого (магістерського) рівня вищої освіти, зміст освітньо-професійної програми, нормативних і вибіркових навчальних програм, виробничої та переддипломної практик, перелік орієнтовної тематики курсових і дипломних робіт, іншу додаткову інформацію.

Видання адресоване студентам і викладачам спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ, іншим фахівцям, державним і публічним службовцям, роботодавцям. «Довідник магістра» також стане в нагоді абітурієнтам, які планують здобуття компетентностей із відповідної спеціальності.

Рецензенти:

Петро ПЕТРОВСЬКИЙ, доктор наук з державного управління, професор, викладач кафедри адміністративного та фінансового менеджменту Інституту адміністрування та післядипломної освіти Національного університету «Львівська політехніка», Заслужений працівник освіти України (м. Львів);
Іван ЛОПУШИНСЬКИЙ, доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування Херсонського національного технічного університету, Заслужений працівник освіти України (м. Херсон).

Рекомендовано до друку:

Науково-методичною комісією факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (протокол № 5 від 29 грудня 2021 р.),

Вченою радою факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (протокол № 5 від 18 січня 2022 р.).

ISBN 978-617-596-347-0

© Маріан Токар, упоряд., заг. ред., 2022

© Кафедра політології і державного управління УжНУ, 2022

© Поліграфцентр «ЛІРА», Ужгород, 2022

ЗМІСТ

<i>Маріан ТОКАР</i> . Спеціальність «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ: вступне слово	5
Стандарт вищої освіти	13
Освітньо-професійна програма	35
Робочі програми нормативних навчальних дисциплін	63
Каталог вибіркових навчальних дисциплін	255
Робочі програми студентських практик	299
Перелік орієнтовних тем курсових робіт	353
Перелік орієнтовних тем дипломних робіт на здобуття освітнього ступеня магістра	357
Програма єдиного державного кваліфікаційного іспиту	363
<i>Маріан ТОКАР</i> . Короткий глосарій магістра	387

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



Спеціальність «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ: вступне слово

Потреба у фахівцях із державного (публічного) управління з'явилася як природна необхідність вдосконалювати й покращувати сучасне життя в Закарпатському регіоні та Україні. Ідея ж вишколу відповідних фахівців на платформі Ужгородського національного університету визрівала давно. Однак до реалізації цих задумів вдалося приступити тільки в 2013 – 2014 роках.

Навчально-науковою базою цього фахового напрямку стала кафедра політології і державного управління, яка і на сьогодні залишається незмінним центром підготовки кваліфікованих кадрів зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» у Закарпатській області. Завдяки цьому кафедра й отримала свою теперішню назву. Але ще раніше, починаючи з 1990 року і до згаданого періоду 2013 – 2014 років, як кафедра політології, вона випускала виключно політологів ¹. Із 2006 року кафедра діє як структурний підрозділ факультету суспільних наук, керівництво якого й сприяло відкриттю спеціальності ².

Отже, на початку 2013 року кафедру політології перейменували на кафедру політології і державного управління. Це було пов'язано із розширенням навчальних спеціальностей і можливістю отримання ліцензії Міністерства освіти і науки України на право підготовки магістрів державної служби. Зокрема, у Наказі ректора УжНУ під № 24 / 01-03 від 31 січня 2013 року (тодішній ректор – Федір Ващук) було зазначено наступне: «Відповідно до

¹ Токар М. Книжка кафедрального життя: короткий нарис та додаткові матеріали з історії кафедри політології і державного управління Ужгородського національного університету (До 25-річчя створення кафедри). Ужгород: Інформаційно-видавничий центр ЗППО, 2015. С. 5–9.

² Суспільні науки в Ужгородському університеті: до 5-річчя факультету суспільних наук / упоряд.: М. Вегеш, Ю. Остапець, М. Токар, В. Гиря, С. Тополянський; ДВНЗ «Ужгор. нац. ун-т», Ф-т суспіл. наук]. Ужгород: [б. в.], 2011. С. 42 – 85.

рішення Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» від 10 січня 2013 року (Протокол № 10) наказую: Кафедру політології факультету суспільних наук реорганізувати в кафедру політології і державного управління...»³.

У цей час до колективу влилися нові фахівці відповідної кваліфікації, що й змусило переорієнтувати навчальний процес на нові потреби освітніх послуг і значно розширювати пріоритети навчально-методичних та наукових інтересів викладацького складу. Колектив кафедри відразу ж приступив до підготовки відповідних робочих і навчальних планів, інших навчально-методичних розробок. Саме завдяки приходу в колектив кафедри кандидатів наук з державного управління Ганни Глухової (Кумар) та Надії Попадюк стало можливим клопотання перед профільним освітньо-науковим міністерством питання про відкриття нових спеціальностей і випуску кваліфікованих фахівців-держслужбовців. Частина викладачів-політологів також зуміла успішно перепрофілюватися і навчально-методично підсилити новий освітній напрям. Магістерську освітньо-професійну програму з «Публічного управління та адміністрування» в 2020 році завершили кандидати політичних наук Надія Кічера та Ольга Сурніна-Далекорей, а також викладачі Маріанна Колодій і Марина Сорока. Наприкінці того ж року, після завершення навчання в докторантурі Львівського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, під керівництвом професора Петра Петровського, дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук з державного управління успішно захистив доцент Маріан Токар.

³ Токар М. Книжка кафедрального життя: короткий нарис та додаткові матеріали з історії кафедри політології і державного управління Ужгородського національного університету (До 25-річчя створення кафедри). Ужгород: Інформаційно-видавничий центр ЗППО, 2015. С. 8.

Отже, отримавши у 2013 році від Міністерства освіти і науки України ліцензію на право підготовки магістрів державної служби за спеціалізацією «Адміністративний менеджмент» вже у перший навчальний рік кафедра випустила 17 магістрів державної служби. А за перші два роки (2014 – 2015) їх кількість уже становила 32 фахівця – дипломованих магістрів державної служби.

У 2015 році кафедрі було надано ліцензію на право підготовки магістрів державного управління за спеціальністю «Електронне урядування». Дана магістерська програма здійснювала підготовку фахівців, які отримали комплекс сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо творчого використання сучасних інформаційних, комунікаційних та соціальних технологій. Програма була спрямована на вдосконалення системи державного управління шляхом сприяння інноваційним процесам у суспільстві на основі світових та європейських стандартів. До 2020 року магістерська програма забезпечувала підготовку фахівців для державної служби за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів «Державна служба» і «Електронне урядування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Програми була спрямовані на професійне навчання фахівців для органів державної влади та органів місцевого самоврядування (з 2016 року – галузь 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 074 «Публічне управління та адміністрування»; з 2017 року – галузь 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»). Отже, кафедра політології і державного управління за останні роки мала можливість випускати фахівців кваліфікації «Магістр державного управління» за спеціальністю «Електронне урядування» (8.15010011) та «Магістр державної служби» за спеціалізацією «Державна служба» (8.15010002) до 2016 року, а з 2017 р. – фахівців кваліфікації «Магістр публічного управління та адміністрування за спеціалізацією «Державна служба» / «Електронне урядування».

Усі названі спеціальності повною мірою відповідали освіт-

ньо-кваліфікаційним характеристикам та освітньо-професійним програмам вищої освіти, а також Постанові Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року (№ 266), якою було затверджено «Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

У 2020 році, у зв'язку із затвердженням стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої, розпочалася нова віха в наданні відповідних освітніх послуг. Зросли можливості, зросли й вимоги...

У 2021 році було відкрито вступ на спеціальність «Публічне управління та адміністрування» вже для всіх трьох рівнів вищої освіти – бакалавра, магістра і доктора філософії (аспірантура). Було розроблено і вдосконалено всі освітні програми, які забезпечують ефективність навчання, модерні методики, якість знань, демократичний стиль, інноваційний підхід, практичну складову, науково-дослідний вишкіл, професійну компетентність, фахову спрямованість, кар'єрну перспективу. Відповідно сьогодні спеціальність «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ навчає ефективного публічному управлінню, адміністративному лідерству, державницькому мисленню та виховує патріота Української Держави, професійного керівника і державного службовця, вмілого управлінця та господарника.

Сучасна освітньо-професійна програма складена з метою підготовки фахівців за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», котрі на основі модерних знань теоретичного, методологічного, аналітичного і практичного змісту, а також відповідних професійних навичок, спроможні якісно вирішувати комплексні задачі з дослідження, прикладного аналізу, моделювання і прогнозування актуальних питань у сфері публічного управління та адміністрування, здійснювати практичну дослідницьку, інноваційну й фахову експертно-управлінську роботу, провадити самостійну й добросовісну дослідну та управ-

лінсько-організаційну діяльність, спрямовану на оволодіння професійними компетентностями, розвиток публічно-управлінських відносин, поширення ефективних знань у сфері публічного управління та адміністрування, залучення до розробки та реалізації інноваційно-управлінських технологій на практиці, в тому числі з урахуванням підготовки фахівців, професійних управлінців, загальні та фахові компетентності яких вироблені на основі вивчення, дослідження і практичного застосування досвіду регіонального клієнтоорієнтованого управління й із урахуванням кращих практик публічного управління та адміністрування у регіонах суміжних із Україною держав Європейського Союзу, зокрема – Румунії, Угорщини, Словаччини та Польщі.

Крім цього, при кафедрі політології і державного управління створено Науково-практичну проблемну групу здобувачів освіти зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в Ужгородському національному університеті. Організаційно вона складається з 5 підгруп, які очолюють обрані серед студентів координатори. Кожна з підгруп виконує науково-дослідну тему за професійними інтересами студентів, а більшість із них беруть активну участь у наукових конференціях, круглих столах, семінарах, грантових програмах, тренінгах, публікують тези та статті у наукових збірниках і журналах.

Наразі підготовку фахівців із публічного управління та адміністрування здійснюють близько два десятки науково-педагогічних працівників, значна частина з яких є докторами і кандидатами наук з політології, державного управління, історії, філософії. Серед ще не названих активну роботу проводять Стеллас Асланов, Євгеній Гайданка, Юрій Остапець, Кристина Червеняк, Іван Черленяк. Укомплектовані кадри мають належний науковий та навчально-методичний рівень, забезпечують якісну підготовку спеціалістів. Позитивною тенденцією стало залучення до наукової та навчально-методичної роботи кафедри найкращих її випускників, які успішно влилися у когорту педагогів вищої школи.

Значна частина з викладачів кафедри є авторами чисельних наукових монографій, навчальних і навчально-методичних посібників, інших методичок, наукових статей, що побачили світ як в Україні, так і за її межами, про що свідчить опублікована бібліографія кафедри ⁴. Хороший педагогічний гатунок кафедралів підкріплюється їхнім ставленням до професійного стажування, яке відбувається згідно з плануванням.

Важливою є співпраця з випускниками та роботодавцями (стейкхолдерами). У 2021 році створено Раду роботодавців спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» і Раду випускників спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». За допомогою цих інституцій колектив кафедри регулярно вивчає динаміку потреб Закарпатського регіону у фахівців. Відповідно до цього, викладачі підтримують постійні робочі контакти з обласним, районними, міськими, іншими територіальними відділами (управліннями, департаментами) освіти і науки, іншими структурними підрозділами Закарпатської обласної державної адміністрації, районних адміністрацій, інституціями публічної влади різних рівнів, управліннями територіальних громад, центрами надання адміністративних послуг, громадськими організаціями та партійними осередками, навчально-науковими інститутами й центрами, іншими роботодавцями як із метою проведення виробничих практик для студентів, так і подальшого працевлаштування дипломованих випускників.

Факультетом суспільних наук УжНУ підписано низку профільних угод про співпрацю зі Закарпатською обласною державною адміністрацією, Ужгородською міською, Ужгородською районною державною адміністраціями, управліннями територіальних громад та іншими організаціями і установами щодо підго-

⁴ Наукова бібліографія кафедри політології і державного управління УжНУ: бібліографічний покажчик / Упорядн.: Микола Вегеш і Маріан Токар; Ужгородський національний університет. Ужгород: Видавництво «АУТДОР-ШАРК», 2021. 216 с.

товки фахівців, проведення постійних консультаційних та рекомендаційних процедур щодо вдосконалення освітньої, навчальних програм та програм практик, де беруться до уваги і враховані пропозиції щодо вишколу висококваліфікованих випускників, які готові до виконання професійних обов'язків на основі різноманітних трудових відносин. Цю та іншу організаційну роботу, в тому числі щодо вдосконалення освітніх та навчальних програм, здійснює Рада гарантів і членів робочих груп спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ.

Відповідно до кваліфікації випускники кафедри отримують можливість працювати службовцями органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, публічними службовцями (управлінцями) всіх рівнів публічної влади, посадовими особами громадських організацій і політичних партій, помічниками народних депутатів, консультантами, керівниками підрозділів із реклами та зв'язків із громадськістю, політичними оглядачами у ЗМІ, фахівцями з інформаційно-аналітичної діяльності, громадсько-політичними експертами, діджитал-менеджерами й спеціалістами з надання публічних послуг, а також науковими співробітниками в науково-дослідних установах і вищих навчальних закладах. Кращі випускники кафедри мають можливість навчатися в аспірантурі за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Урешті-решт, здобувачі компетентностей за освітньою програмою спеціальності мають чудову можливість реалізувати свій професійний потенціал і збагатити своїми знаннями й уміннями сферу публічного управління та адміністрування, яке в Україні розвивається стрімкими темпами, європеїзується і вдосконалюється. І найголовніше, що наші випускники готові до надання якісних соціально орієнтованих послуг у просторі публічної політики, управління, адміністрування.

Маріан ТОКАР,

*доктор наук з державного управління,
професор кафедри політології і державного управління УжНУ*

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ *



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

04 08 20 20р.

м. Київ

№ 1001

Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти

На виконання частини шостої статті 10, підпункту 16 частини першої статті 13 Закону України «Про вищу освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 року № 600 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30 квітня 2020 року № 584),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, що додається.
2. Установити, що стандарт вищої освіти, затверджений пунктом 1 цього наказу, вводиться в дію з 2020/2021 навчального року.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Вітренка А.

Т. в. о. Міністра

Сергій ШКАРЛЕТ

* Місцезнаходження оригіналу на сайті МОНУ за посиланням:
URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти
і науки України
04.08.2020 р. № 1001

СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ другий (магістерський) рівень
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ «магістр»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «Публічне управління та адміністрування»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»

Видання офіційне

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київ 2020

I. Преамбула

Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001.

Стандарт розроблено підкомісією 281 «Публічне управління та адміністрування» Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України:

Стандарт розроблено членами підкомісії зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» Науково-методичної

комісії № 5 з бізнесу, управління та права Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України:

Монастирський Григорій Леонардович – професор кафедри менеджменту, публічного управління та персоналу Тернопільського національного економічного університету, доктор економічних наук, професор – *голова підкомісії (з 2019 р.), заступник голови підкомісії (в 2016 – 2019 рр.);*

Вольська Олена Михайлівна – професор кафедри публічного управління та адміністрування Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет», доктор наук з державного управління, доцент – *заступник голови підкомісії (з 2019 р.);*

Кіцак Тарас Миколайович – начальник відділу організації освітнього процесу Львівського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, кандидат наук з державного управління – *секретар підкомісії (з 2019 р.);*

Драгомирецька Наталія Михайлівна, професор кафедри гуманітарних та соціально-політичних наук Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, професор;

Дузь-Крятченко Олександр Петрович – начальник Інституту державного військового управління Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського, кандидат військових наук, доцент;

Малий Іван Йосипович – завідувач кафедри макроекономіки та державного управління Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», доктор економічних наук, професор;

Мамонова Валентина Василівна – професор кафедри регіонального розвитку та місцевого самоврядування Харківського регіонального інституту державного управління Національної

академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, професор;

Хаджирадєва Світлана Костянтинівна – завідувач кафедри публічного управління та публічної служби Національної академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, професор;

Шевчук Олександр Михайлович – професор кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, доктор юридичних наук, доцент.

Також у розробленні стандарту брали участь:

Чукот Світлана Анатоліївна – професор кафедри теорії та практики управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», доктор наук з державного управління, професор – *голова підкомісії (в 2016 – 2019 рр.)*;

Гавкалова Наталія Леонідівна – завідувач кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, доктор економічних наук, професор – *секретар підкомісії (в 2016 – 2019 рр.)*;

Даниленко Лідія Іванівна – професор кафедри парламентаризму та політичного менеджменту Національної академії державного управління при Президентові України, доктор педагогічних наук, професор;

Подольчак Назар Юрійович – завідувач кафедри адміністративного та фінансового менеджменту Національного університету «Львівська політехніка» доктор економічних наук, доктор економічних наук, професор.

Стандарт розглянуто та схвалено на засіданні підкомісії зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» Науково-методичної комісії № 5 з бізнесу, управління та права

Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол № 1 від 25 вересня 2019 р.

Стандарт розглянуто та схвалено на засіданні сектору вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол № 17 від 25.04.2017 р.

Фахову експертизу проводили:

Лопушинський Іван Петрович – завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування Херсонського національного технічного університету, доктор наук з державного управління, професор, заслужений працівник освіти України;

Поспелова Тетяна Вадимівна – професор кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка, доктор наук з державного управління, професор;

Теліженко Олександр Михайлович – завідувач кафедри управління Сумського державного університету, доктор економічних наук, професор.

Методичну експертизу проводили:

Луговий Володимир Іларіонович, доктор педагогічних наук, професор, дійсний член, перший віце-президент НАПН України; Національний експерт з реформування вищої освіти Програми ЄС Еразмус+;

Калашнікова Світлана Андріївна, доктор педагогічних наук, професор, директор Інституту вищої освіти НАПН України; Національний експерт з реформування вищої освіти Програми ЄС Еразмус+;

Таланова Жаннета Василівна, доктор педагогічних наук, доцент, с.н.с., менеджер з аналітичної роботи, координатор Національної команди експертів з реформування вищої освіти, Національний Еразмус+ офіс в Україні.

Стандарт розглянуто Федерацією роботодавців України, Національним агентством України з питань державної служби.

Стандарт розглянуто після надходження всіх зауважень та пропозицій та схвалено на засіданні підкомісії зі спеціальності

281 «Публічне управління та адміністрування» Науково-методичної комісії № 5 з бізнесу, управління та права сектору вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України.

Стандарт погоджено Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, протокол № 14 від 23.04.2020 р.

II. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої Освіти	Магістр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Форми навчання	Очна (денна), заочна
Освітня кваліфікація	Магістр публічного управління та адміністрування за спеціалізацією (зазначити спеціалізацію за наявності)
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Спеціалізація (зазначити спеціалізацію за наявності) Освітня програма (зазначити назву)
Опис предметної області	Об’єкти вивчення: принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них

	<p>функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління.</p> <p>Методи, методики та технології: наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<p>Академічні права випускників</p>	<p>Здобуття освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.</p>

Працевлаштування випускників:	<ul style="list-style-type: none"> – на посадах в центральних і місцевих органах державної влади; – на посадах в органах місцевого самоврядування; – на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; – на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності; – на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
--------------------------------------	--

III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми	<ul style="list-style-type: none"> ▪ для освітньо-професійної програми – 90 кредитів ЄКТС; ▪ для освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС, з них обсяг дослідницької (наукової) компоненти обов'язково складає не менше 30%. <p>Мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти.</p> <p>Для освітньо-наукових програм Стандартом встановлюється мінімальний обсяг кредитів ЄКТС, призначених для науково-дослідницької практики – 8 кредитів ЄКТС.</p> <p>Для освітньо-професійних програм Стандартом встановлюється мінімальний обсяг кре-</p>
---------------------------------	---

	дитів ЄКТС, призначених для практики – 5 кредитів ЄКТС.
--	---

IV. Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності	<p>ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>

<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</p>	<p>СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p>СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p>
---	---

	<p>СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p> <p>Додатково для освітньо-наукової програми</p> <p>СК11. Здатність застосовувати основи педагогіки та психології в освітньому процесі в закладах вищої освіти.</p> <p>СК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проєкти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p>
--	--

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Додатково для освітньо-наукової програми

РН13. Ініціювати, розробляти та організовувати впровадження інноваційних проектів на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

РН15. Розробляти та викладати спеціальні навчальні дисципліни з питань публічного управління та адміністрування у закладах вищої освіти.

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.
--	--

Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв’язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до атестаційного / єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково- педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

VIII. Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

Нормативні документи:

1. Закон «Про вищу освіту». – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту». – <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010. – <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Перелік галузей знань і спеціальностей, 2015. – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
6. Указ Президента України «Питання європейської та євроатлантичної інтеграції» від 20 квітня 2019 р. № 155/2019. – <https://www.president.gov.ua/documents/1552019-26586>.
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 р. № 584).

Інші рекомендовані джерела:

1. Проєкт ЄС TUNING (прикладі результатів навчання, компетентностей). – <http://www.unideusto.org/tuningeu>.
2. Національний глосарій: вища освіта, 2014. – <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysnimaterialy/category/3-materialynatsionalnoi-komandy-ekspertivshchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskohoprotsesu.html?start=80>.
3. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: монографія. – <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysnimaterialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertivshchodozaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsesu.html?start=80>.
4. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації. –

- <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialynatsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskohoprotsesu.html?start=80>.
5. ESG 2015 (Стандарти та рекомендації із забезпечення якості в ЄПВО) – https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf
 6. EQF 2017 (Європейська рамка кваліфікацій) – <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/cee970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>; <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>
 7. QF ЕНЕА 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО) – http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf
 8. ISCED (Міжнародна стандартна класифікація освіти, МСКО) 2011. – <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>; <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standardclassification-education-isced>
 9. ISCED-F (Міжнародна стандартна класифікація освіти – Галузі, МСКО-Г) 2013. – <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standardclassification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-fielddescriptions-2015-en.pdf>

*Генеральний директор директорату
вищої освіти і освіти дорослих*

Олег ШАРОВ

Пояснювальна записка

Стандарт вищої освіти містить обов'язкові вимоги до компетентностей і результатів навчання здобувачів, що визначають специфіку підготовки магістрів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Вони узгоджені між собою та відповідають Закону України «Про вищу освіту», дескрипторам Національної рамки кваліфікацій. Таблиця 1 показує відповідність визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК. В таблиці 2 показана відповідність результатів навчання компетентностям.

Заклад вищої освіти самостійно визначає перелік дисциплін та інших видів освітньої та наукової діяльності, необхідний для задоволення визначених Стандартом вимог.

Наведений в Стандарті перелік компетентностей і результатів навчання не є вичерпним. Заклади вищої освіти у межах академічної автономії при формуванні освітніх програм можуть зазначати додаткові вимоги до компетентностей і програмних результатів навчання, а також запроваджувати додаткові форми атестації здобувачів вищої освіти.

Стандарт вищої освіти не встановлює вимог для посад, що затверджуються відповідними професійними стандартами на посади, які розробляються Національним агентством України з питань державної служби та затверджуються Міністерством соціальної політики України (наприклад професійними стандартами на посади «Керівник експертної групи у складі директорату / генерального департаменту», «Генеральний директор директорату», «Директор генерального департаменту», «Державний експерт директорату / генерального департаменту», затвердженими відповідно наказами Міністерства соціальної політики України від 13 грудня 2019 року № 1750, № 1751 та № 1752).

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

<p>Класифікація компетентностей за НРК</p>	<p>Знання Зн1 Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень Зн2 Критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань</p>	<p>Уміння / навички Ум1 Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур Ум2 Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах Ум3 Здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної</p>	<p>Комунікація К1 Зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефаківців, зокрема, до осіб, які навчаються К2 Використання іноземних мов у професійній діяльності</p>	<p>Відповідальність та автономія АВ1 Управління робочими або навчальними процесами, які є складними передбачуваними та потребують нових стратегічних підходів АВ2 Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів АВ3 Здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії</p>
---	---	--	---	--

ДОВІДНИК МАГІСТРА

		або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності		
Загальні компетентності				
ЗК01	Зн1	Ум2		АВ1
ЗК02		Ум3	К1	АВ2
ЗК03	Зн1	Ум1		АВ1
ЗК04	Зн1	Ум2		
ЗК05	Зн2	Ум1	К1	АВ1
ЗК06			К1, К2	
ЗК07	Зн1, Зн2	Ум1, Ум2, Ум3		АВ3
Спеціальні (фахові) компетентності				
СК01		Ум3	К1	АВ2
СК02	Зн1	Ум1	К1	АВ1
СК03	Зн1		К1	
СК04	Зн1	Ум2		
СК05			К1, К2	АВ2
СК06	Зн2	Ум2		
СК07	Зн1, Зн2			
СК08	Зн1	Ум1, Ум2		АВ1
СК09	Зн1, Зн2			АВ3
СК10		Ум2		
СК11*	Зн2	Ум2	К1	АВ1, АВ2
СК12*	Зн1, Зн2	Ум1, Ум2, Ум3	К2	АВ3

Таблиця 2

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	КОМПЕТЕНТНОСТІ																		
	ІНТЕГРАЛЬНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ						Спеціальні (фахові, предметні) компетентності												
	Загальні компетентності																		
	ЗК01	ЗК02	ЗК03	ЗК04	ЗК05	ЗК06	ЗК07	СК01	СК02	СК03	СК04	СК05	СК06	СК07	СК08	СК09	СК10	СК11	СК12
РН01	•	•	•		•			•	•		•			•			•		
РН02	•	•		•					•			•		•				•	
РН03													•						
РН04	•		•							•	•				•				•
РН05					•					•									
РН06	•	•	•					•				•			•	•	•		•
РН07		•									•				•				
РН08		•			•			•		•		•							
РН09						•													
РН10					•	•		•				•							
РН11					•					•							•		
РН12	•		•							•	•			•	•	•			•
РН13*										•						•			•
РН14*	•				•				•					•		•			
РН15*	•	•		•		•		•									•		

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА *

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«Ужгородський національний університет»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДВНЗ
«Ужгородський національний
університет»,
протокол № 7 від 23.06. 2021 р.
Голова Вченої ради, в.о. ректора
В. І. СМОЛАНКА

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Державна служба»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
**Кваліфікація: магістр публічного управління та
адміністрування**

Ужгород – 2021

* Місцезнаходження оригіналу на сайті
Ужгородського національного університету за посиланням:
URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/35397>

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Державна служба» підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою (проектною) групою:

1. Асланов Стеллас Антипович – професор кафедри політології і державного управління, доктор політичних наук, професор (гарант освітньо-професійної програми);
2. Гайданка Євгеній Іванович – доцент кафедри політології і державного управління, кандидат політичних наук, доцент;
3. Кумар Ганна Василівна – доцент кафедри політології і державного управління, кандидат наук з державного управління;
4. Токар Маріан Юрійович – професор кафедри політології і державного управління, доктор наук з державного управління, доцент;
5. Червеняк Кристина Тарасівна – старший лаборант, викладач кафедри політології і державного управління, кандидат політичних наук.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Державна служба»
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», Факультет суспільних наук, Кафедра політології і державного управління
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти: Магістр Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Державна служба
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці.
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію НД № 0791830 відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 02.03.2017 р., протокол №124, термін дії сертифіката – до 01.07.2022 р.
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень.
Передумови	Наявність освітнього ступеня «Бакалавр» та відповідного диплому, виданого вищим навчальним закладом III–IV рівнів акредитації. Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»
Мова (и) викладання	Українська

Термін дії освітньої програми	До чергового оновлення, відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15072
2 – Мета освітньої програми	
<p>Метою ОПП є підготовка фахівців за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, котрі на основі модерних знань теоретичного, методологічного, аналітичного і практичного змісту, а також відповідних професійних навичок, спроможні якісно вирішувати комплексні задачі з дослідження, прикладного аналізу, моделювання і прогнозування актуальних питань у сфері публічного управління та адміністрування, здійснювати практичну дослідницьку, інноваційну й фахову експертно-управлінську роботу, провадити самостійну й добросовісну дослідну та управлінсько-організаційну діяльність, спрямовану на оволодіння професійними компетентностями, розвиток публічно-управлінських відносин, поширення ефективних знань у сфері публічного управління та адміністрування, залучення до розробки та реалізації інноваційно-управлінських технологій на практиці.</p> <p>Унікальність освітньо-професійної програми полягає у підготовці фахівців, професійних управлінців, загальні та фахові компетентності яких вироблені на основі вивчення, дослідження і практичного застосування досвіду регіонального клієнтоорієнтованого управління, у тому числі з урахуванням кращих практик публічного управління та адміністрування у регіонах суміжних із Україною держав Європейського Союзу, зокрема – Румунії, Угорщини, Словаччини та Польщі.</p>	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь)	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування

<p>знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування</p> <p>Об’єкти вивчення: принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інституцій державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; міжсуб’єктні публічно-управлінські відносини, у тому числі між інституціями держави і громадянського суспільства, управлінцями та громадянами на місцевому, регіональному та національному рівнях; органи публічної влади, адміністрування та урядування, суб’єкти системи публічних сервісів і послуг, управління регіоном, розвиток громад, публічно-управлінська культура і комунікація.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців із публічного управління та адміністрування, здатних розв’язувати складні задачі та проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення клієнтоорієнтованих досліджень, розробку та впровадження прикладних управлінсько-інноваційних проєктів, набуття соціально-комунікативних навичок у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: теоретичні та методологічні засади, нормативна та емпірична складова, порівняльне</p>
---	---

публічне управління та адміністрування, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління, цифрова трансформація, міждержавні, регіональні, локальні студії, спеціальні дисципліни у сфері публічного управління та адміністрування, державна служба, публічна політика, місцеве самоврядування, соціальні комунікації, культура управлінця.

Методи, методики та технології:

наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування, загальнонаукові методи, публічно-управлінські підходи, кількісні та якісні методи досліджень, механізми, технології та інструментарій публічно-управлінських відносин, методики та інструменти управлінської культури і комунікацій, публічно-управлінські інновації.

Інструменти й обладнання:

інформаційно-аналітичні та публічно-управлінські інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення, сучасне інформаційно-комуніка-

	<p>ційне обладнання, програмні продукти, які застосовуються у практичній публічно-управлінській діяльності та експертно-дослідній роботі у сфері публічного управління та адміністрування, бібліотечні ресурси і технології, зокрема електронні, сучасне мультимедійне обладнання тощо.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма зорієнтована на вироблення загальних та фахових компетентностей щодо вирішення складних завдань теоретичної, прикладної та дослідницької діяльності фахівців у сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>У фокусі освітньо-професійної програми – вироблення загальних і спеціальних компетентностей фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, підготовка професійного управлінця у змісті вивчення, дослідження і практичного застосування принципів регіонального клієнтоорієнтованого управління, вироблення публічно-управлінських рішень, організації управлінської діяльності, вирішення складних публічно-управлінських задач, передачі знань щодо сфери публічного адміністрування, використовуючи досвід суміжних із Україною держав ЄС.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Особливістю освітньо-професійної програми є органічне поєднання процесу вивчення освітніх компонентів теоретико-методологічного, прикладного, прогности-</p>

чно-проектного спрямування, передачі навичок організації управлінської та дослідницької діяльності, просування морально-етичних засад і практики доброчесності в професійній діяльності фахівців у сфері публічного управління та адміністрування. Програма сприяє професійному розвитку фахівців, які можуть виконувати політико-адміністративні та публічно-управлінські функції й завдання на всіх рівнях публічної влади, уміло взаємодіяти з інституціями публічної влади та громадянського суспільства, здійснювати моніторинг, менеджмент і організацію управління та адміністрування крізь вирішення соціально орієнтованих публічно-управлінських питань у змісті вдосконалення процесу регіонального клієнтоорієнтованого управління, регіонального розвитку, ефективної взаємодії інституцій публічної влади і громадянського суспільства, розвитку громад.

Освітньо-професійна програма спрямована і на дослідницьку, аналітичну, практичну, комунікаційну підготовку фахівців, здатних оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні, розраховуючи на компетентності, вироблені на основі вивчення кращих практик публічного управління та адміністрування в подібних регіонах суміжних із

	<p>Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Можливості працевлаштування для магістрів публічного управління та адміністрування визначені Стандартом і Національним класифікатором України (Класифікатор професій (ДК 003:2010): Розділ 1. Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі), Розділ 2. Професіонали. Додаток А (обов'язковий), коди 2111.1–2490), ін.</p> <p>Випускники, зокрема, можуть працювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на посадах в центральних і місцевих органах державної влади; - на посадах в органах місцевого самоврядування; - на посадах у структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; - на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної та комунальної форм власності; - на управлінських і адміністративних посадах у міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні; - консультантами з публічно-управлінських відносин; - експертами в галузі публічної політики.

<p>Подальше навчання</p>	<p>Магістр за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування може продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, підвищувати свою кваліфікацію, отримувати додаткову (другу) вищу освіту на умовах перехресного вступу, виконувати інші освітні програми формального і неформального типів у руслі навчання дорослих упродовж життя.</p>
<p>5 - Викладання та оцінювання</p>	
<p>Викладання та навчання</p>	<p>Викладання у контексті освітньо-професійної програми «Державна служба» сформоване за принципами студентоцентрованого підходу, що передбачає формування індивідуальної траєкторії навчання, демократичного процесу визначення вибіркових дисциплін, підтримку й розвиток індивідуальних організаційних та інших характеристик, залучення роботодавців до складання, обговорення, оновлення та вдосконалення програми, а також до освітнього процесу, з проведенням професійно орієнтованої практики й процесу проблемно орієнтованого і прикладного самонавчання включно. Основними формами організації освітнього процесу є лекції, практичні та семінарські заняття, додатковими – круглі столи, воркшопи, дискусії, майстер-класи, інтерактивні заняття. Навчання здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» реалізовується через</p>

	<p>застосування комплексу методів та методик, зокрема: ділові ігри, case study, підготовка презентацій, колоквіуми, проведення дискусій, реалізація проєктів, вирішення проблемних ситуацій, виробнича та переддипломна практики.</p> <p>Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється, крім стандартної очної консультаційної форми, через платформу Google Meet, університетську систему електронного навчання Moodle, репозитарій ДВНЗ «УжНУ».</p>
<p>Оцінювання</p>	<p>Оцінювання включає поточний, модульний і підсумковий контроль, самоконтроль, державну атестацію у форматі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю. Поточний контроль може відбуватися у формі усного та письмового опитування, тестування, захисту індивідуальних завдань тощо; модульний контроль – письмові, тестові, усні завдання у рамках змістовних модулів; підсумковий контроль – екзамени, заліки та диференційовані заліки.</p> <p>Проміжне та підсумкове оцінювання знань відбувається на засадах студентоорієнтованого особистісного підходу з використанням сучасних методик та практик. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти відбувається згідно з Положенням</p>

про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»:

<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357>, Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті:

<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952>, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»:

<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070>.

Наявна чітка процедура розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти, яка описана в Положенні про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів та спорів (суперечок) у діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти в Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964> та Положенні про порядок оскарження результатів (апеляція) оцінювання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»:

<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967>.

6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК-01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК-02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК-03. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК-04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК-05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК-06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК-07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК-08. Здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення.</p> <p>ЗК-09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел.</p> <p>ЗК-10. Здатність бути критичним і са-</p>

	мокритичним.
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</p>	<p>СК-01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК-02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>СК-03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК-04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК-05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p>СК-06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>СК-07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналі-</p>

тичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК-08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК-09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК-10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК-11. Здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності.

СК-12. Здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.

СК-13. Здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі.

7 – Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН-01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПРН-02. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН-03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

ПРН-04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування.

ПРН-05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

ПРН-06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур.

ПРН-07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН-08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.

ПРН-09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну те-

матику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

ПРН-10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

ПРН-11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.

ПРН-12. Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

ПРН-13. Незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.

ПРН-14. Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.

ПРН-15. Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

**Кадрове
забезпечення**

Склад робочої групи освітньо-професійної програми, професорсько-викладацький склад, що залучений до викладання освітніх компонентів за спеціальністю та професійними здобутками відповідають Ліцензійним умовам прова-

	<p>дження освітньої діяльності на другому (магістерському) рівні вищої освіти.</p> <p>Професорсько-викладацький склад постійно проходить стажування згідно Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5950</p> <p>До провадження освітньої діяльності залучаються науково-педагогічні працівники, які за кваліфікацією відповідають профілю дисциплін, мають потрібні професійні характеристики. Передбачається можливість залучення фахівців із числа потенційних стейкхолдерів та лекторів-практиків.</p>
<p>Матеріально-технічне Забезпечення</p>	<p>Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам.</p> <p>Для проведення практичних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів є доступними спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.</p>

<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</p>	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний веб-сайт: http://www.uzhnu.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – доступ до фондів та електронних каталогів наукової бібліотеки ДВНЗ «УжНУ», а також до електронного репозитарію ДВНЗ «УжНУ» (https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/); – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle (https://e-learn..uzhnu.edu.ua/), де, зокрема, містяться навчально-методичні матеріали з дисциплін навчального плану; – навчальні і робочі навчальні плани; – графіки навчального процесу; – навчально-методичні комплекси дисциплін; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін, програми практик; – методичні вказівки щодо виконання курсової та кваліфікаційної робіт.
<p>9 – Академічна мобільність</p>	
<p>Національна кредитна мобільність</p>	<p>Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закладах вищої освіти на основі двосторонніх угод, укладених між ДВНЗ «Ужгородським національним університетом» та</p>

	зкладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	<p>Відповідно до Положення про академічну мобільність студентів у ДВНЗ «Ужгородський національний університет»: https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269, встановлено загальний порядок організації академічної мобільності студентів.</p> <p>Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закордонних закладах вищої освіти відбувається у рамках програми міжнародної академічної мобільності «Еразмус +»</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<p>Навчання іноземних здобувачів освіти здійснюється на загальних умовах (передбачає володіння українською мовою).</p> <p>Особливості вступу та навчання визначаються Положенням про навчання іноземних громадян у ДВНЗ «Ужгородський національний університет»: https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378.</p>

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

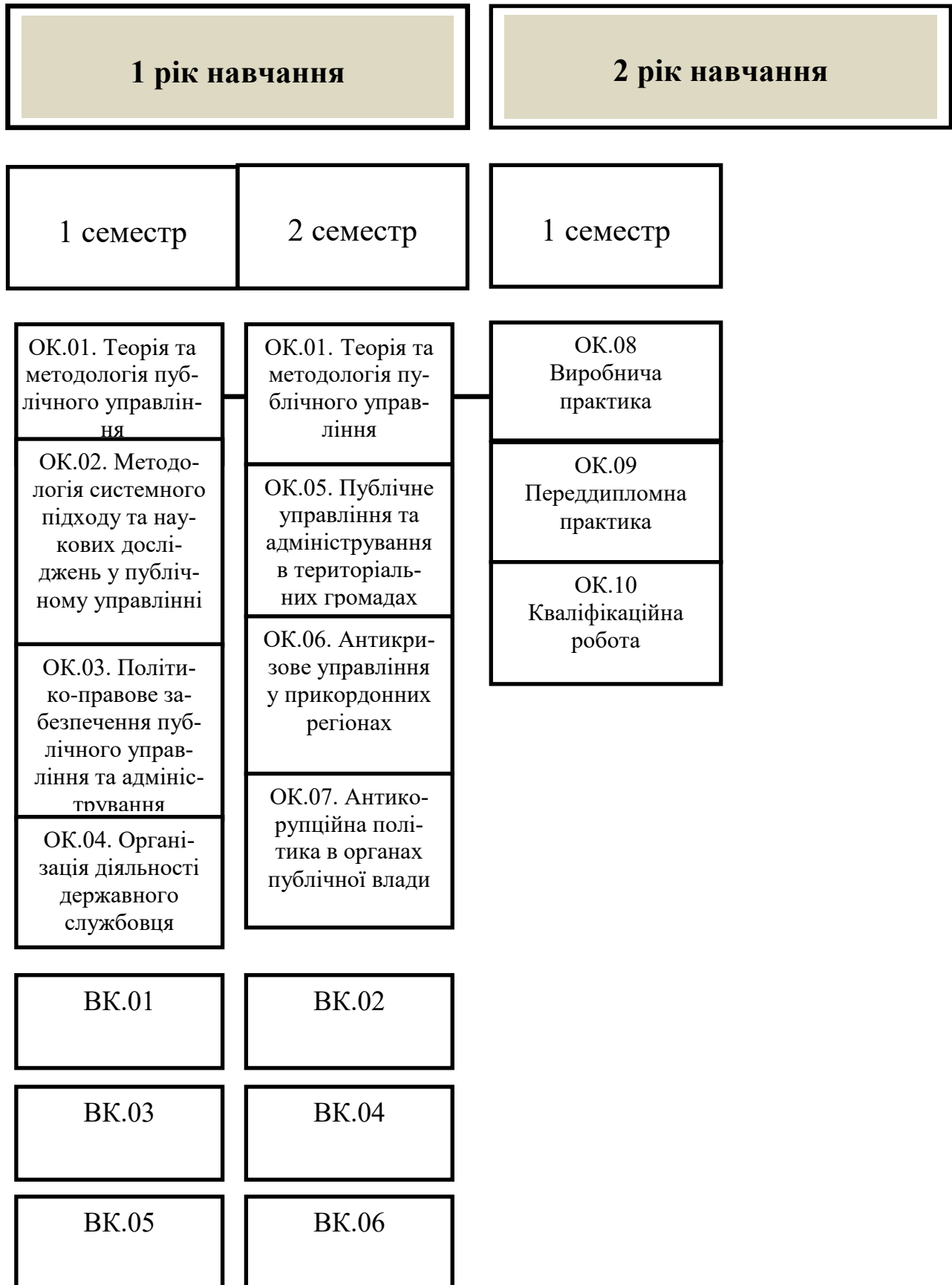
Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК.01	Теорія та методологія публічного управління	11	іспит, іспит
ОК.02	Методологія системного підходу та наукових досліджень у публічному управлінні	4	іспит
ОК.03	Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування	5	іспит
ОК.04	Організація діяльності державного службовця	5	іспит
ОК.05	Публічне управління та адміністрування в територіальних громадах	4	іспит
ОК.06	Антикризове управління у прикордонних регіонах	4	іспит
ОК.07	Антикорупційна політика в органах публічної влади	4	іспит
ОК.08	Виробнича практика	9	диф. залік
ОК.09	Переддипломна практика	4,5	диф. залік
ОК.10	Виконання кваліфікаційної роботи із захистом в ЕК	16,5	
	Єдиний державний кваліфікаційний іспит за спеціальністю		
Загальний обсяг обов'язкових компонент		67	
Вибіркові компоненти ОПП *			
ВК.01	Економічна теорія та врядування / Психологія управління / Дисципліна із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін	3	залік

ДОВІДНИК МАГІСТРА

ВК.02	Публічне адміністрування в управлінській сфері / Інформаційні технології та цифровізація / Зв'язки з громадськістю	4	залік
ВК.03	Аудит адміністративної діяльності / Регіональна соціально-економічна політика та місцеві фінанси / Управління ресурсами	4	залік
ВК.04	Місцеві вибори та кадрове забезпечення місцевого самоврядування / Інноваційні технології та сервіси в публічному адмініструванні / Етнополітичні аспекти територіального управління та місцевого самоврядування	4	залік
ВК.05	Управління якістю державних і муніципальних послуг / Стратегічне планування в публічному управлінні та адмініструванні / Соціальна і гуманітарна політика	4	залік
ВК.06	Регламент, процедури і прийняття рішень в органах місцевого самоврядування / Публічне адміністрування в процесі прийняття рішень / Механізми та стиль публічного адміністрування	4	залік
Загальний обсяг вибіркового компонента		23	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

** Анотації до вибіркового компонента освітньої програми знаходяться на офіційному сайті ДВНЗ «УжНУ» у розділі Інфо-центр факультету суспільних наук.*

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<p>Форми атестації здобувачів вищої освіти</p>	<p>Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.</p>
<p>Вимоги до кваліфікаційної роботи</p>	<p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.</p> <p>У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.</p>
<p>Вимоги до атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту</p>	<p>Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.</p>

**4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ
КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ (ЗАГАЛЬНИХ, СПЕЦІАЛЬНИХ)
КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	ОК. 01	ОК. 02	ОК. 03	ОК. 04	ОК. 05	ОК. 06	ОК. 07	ОК. 08	ОК. 09	ОК. 10
ІК*	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК-01	+	+	+	+		+	+	+	+	+
ЗК-02				+	+	+	+	+		
ЗК-03		+			+	+		+	+	+
ЗК-04	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК-05				+	+	+	+	+	+	+
ЗК-06				+	+	+		+		+
ЗК-07	+	+		+	+	+	+	+	+	+
ЗК-08		+		+	+	+	+	+	+	+
ЗК-09	+	+	+	+	+			+	+	+
ЗК-10	+	+	+	+			+	+	+	+
СК-01				+	+	+	+	+		
СК-02				+	+	+	+	+		
СК-03				+	+	+	+	+		+
СК-04	+	+	+	+	+	+		+		
СК-05				+	+	+		+	+	+
СК-06		+	+	+	+	+		+	+	+
СК-07		+	+					+	+	+
СК-08		+	+	+		+		+	+	+
СК-09	+	+	+			+		+	+	+
СК-10				+	+	+				+

СК-11			+	+	+	+	+	+	+	+
СК-12		+		+	+	+		+	+	+
СК-13				+	+	+	+	+	+	+

**ІК – Інтегральна компетентність*

**6. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	ОК. 01	ОК. 02	ОК. 03	ОК. 04	ОК. 05	ОК. 06	ОК. 07	ОК. 08	ОК. 09	ОК. 10
ПРН-01	+			+	+	+		+	+	+
ПРН-02		+	+			+		+	+	+
ПРН-03			+	+		+		+	+	+
ПРН-04	+	+		+	+	+		+	+	+
ПРН-05	+			+	+			+	+	+
ПРН-06		+		+	+	+		+	+	+
ПРН-07	+	+		+	+	+		+	+	+
ПРН-08			+	+			+	+	+	+
ПРН-09								+	+	+

ДОВІДНИК МАГІСТРА

ПРН-10				+	+	+	+	+	+	+
ПРН-11		+	+	+	+	+		+	+	+
ПРН-12	+	+			+	+		+	+	+
ПРН-13			+	+			+	+	+	+
ПРН-14	+	+		+	+	+		+	+	+
ПРН-15			+	+	+	+		+	+	+

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



РОБОЧІ ПРОГРАМИ НОРМАТИВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН *

Розробниками програм нормативних навчальних дисциплін (обов'язкові компоненти ОПП) є надавачі освітніх послуг – викладачі кафедри політології і державного управління проф. М.Ю. Токар, проф. С.А. Асланов, доц. Є.І. Гайданка, доц. Н.М. Кічера, доц. О.А. Сурніна-Далекорей, а також запрошений фахівець із кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту УжНУ проф. І.І. Черленяк.

Зміст робочих програм нормативних навчальних дисциплін для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти укладено з урахування відповідних нормативних документів, а саме: Стандарту вищої освіти, Освітньо-професійної програми «Державна служба» та Програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування.

Пропоновані програми акцентують увагу на базових компетентностях, які визначають характер і зміст освітньо-професійних знань та вмінь магістрантів. Це є основне навчально-методичне забезпечення студентського вишколу. Крім лекційного та семінарського навантаження викладачами запропоновано матеріали для самостійного вдосконалення студентів та їхнього індивідуальних завдань, що переважно носять прикладний характер. Надання таких послуг, а також консультування магістрантів, у зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції (Covid-19) в регіоні, здійснюється переважно через онлайн-платформу Google Meet.

* Місцезнаходження оригіналів програм на сайті
Ужгородського національного університету за посиланням:
URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/39600>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕОРІЯ ТА МЕТОДОЛОГІЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни **«Теорія та методологія публічного управління»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 «Публічне управління та адміністрування»** спеціальності **281 Публічне управління та адміністрування** освітньої програми **«Державна служба»**.

Розробник: Токар Маріан Юрійович, доктор наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Токар М.Ю., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 11	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 330	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 3,5 аудиторних – 116 самостійної роботи студента – 452	1-ий – 2-ий	1-ий – 2-ий
	Лекції:	
	36 – 34	22
	Практичні (семінарські):	
	24 – 22	10
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	90 – 94	268

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Теорія та методологія публічного управління» є надання студентам теоретичних та практичних знань щодо теоретичних і методологічних підходів у публічному управлінні, категоріального апарату, усталених методик та сучасних методологічних модифікацій.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-07);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

2) професійних компетентностей:

- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);
- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-09).

Важливою складовою вивчення програми є здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (*ІК – інтегральна компетентність*).

Крім того, вивчення вказаної навчальної дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти у подальшому орієнтуватися в проблематиці основних тенденцій розвитку публічного управління та адміністрування; використовувати отримані знання при ви рі-

шенні професійних завдань; уміти давати аналітичну оцінку діяльності органів публічної влади; готувати повідомлення, виступи, аналітичні довідки, наукові статті на вказану проблематику.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Державна служба», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-1
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	ПРН-4
Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.	ПРН-5
Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-7
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Теорія та методологія публічного управління»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знання основних теоретичних і прикладних засад вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-1
Уміння використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	ПРН-4
Уміння визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії, застосування теоретичних і методологічних навиків.	ПРН-5
Уміння розробляти національні та регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-7
Знання щодо планування і здійснення наукових і прикладних досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Уміння оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14

4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- письмове тестування;
- реферат;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виступ на семінарських заняттях, написання аналітичного есе, письмове тестування з теми.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4 T5	50	100
10	10	10	10 10		

T1, T2... - теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T6	T7	T8	T9	50	100
12	13	12	13		

T1, T2... - теми

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
(модуль 3)**

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T10	T11	T12	T13	50	100
12	13	12	13		

T1, T2... - теми

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
(модуль 4)**

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T14	T15	T16	T17	50	100
12	13	12	13		

T1, T2... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1 / Модуль 2		Модуль 3 / Модуль 4	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	5 / 4	30	4 / 4	30
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	1	20		
Реферат (аналітичне завдання)			1	20
Модульна контрольна робота	2	50	2	50
Разом	8 / 7	100	7 / 7	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань (тестового й описово-аналітичного характеру).

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння основних тенденцій інформаційно-аналітичної діяльності органів публічної влади в зарубіжних країнах (досвід). Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має прикладний, творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;

- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- уміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Диференційована	недиференційована
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання

0-34	F	Незадовільно з обов'язковим по- вторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим по- вторним вивченням дисципліни
------	---	---	---

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної програми

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Предметний простір теоретико-методологічних засад публічного управління публічного управління.

Розвиток демократії та громадянського суспільства. Питаннями оцінювання понять «державне управління», «публічне адміністрування», «публічне управління», «новий публічний менеджмент», «належне врядування».

Основні компетенції публічного управління та адміністрування. Аналіз визначень термінів «публічне адміністрування» та «публічне управління». Процес трансформації державного управління в сучасні моделі публічного регулювання з урахуванням реалій.

Шляхи реалізації теорій менеджменту в державному секторі. Основні способи вживання терміна «governance». Адміністрування в публічному управлінні.

Зміст предметного простору теорії публічного управління. Предмет навчальної дисципліни. Основні складові предметного простору публічного управління. Суб'єкт публічного управління. Об'єкт публічно-управлінських відносин. Окреслення предметного простору публічного управління.

Феномен публічного управління: природа та сутність. Управління як соціальне явище. Влада та управління. Система публічного управління: поняття і структура. Основні характеристики публічного управління. Реалізація публічного управління в умовах розподілу влади. Відносини, процеси і взаємодія в системі публічного управління та адміністрування. Моделі публічного управління.

Основні ознаки публічного управління. Загальні ознаки публічного управління. Відмітні ознаки публічного управління. Ос-

новні види публічного управління. Різновиди публічного управління за видами публічних колективів.

Парадигма сучасного публічного управління, аксіологічні за-
сади, цінності публічного управління. Цілі та функції публічного
управління.

Механізми публічного управління. Політичний і адміністративний аспекти публічного управління. Прийняття публічно-управлінських рішень. Сутність та співвідношення централізації та децентралізації в публічному управлінні. Форми децентралізації: адміністративна, політична, фіскальна, економічна. Європейські моделі децентралізованого управління. Особливості децентралізації у США, Канаді. Деконцентрація влади. Ефективність публічного управління та його критерії.

Методологічні підходи до розуміння публічного управління. Загальні постулати демократичної концепції публічного управління. Загальнонаукові методи дослідження публічного управління.

Тема 2. Основні теорії управління суспільством.

Специфіка джерел ідей управління суспільством і країною. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною. Наукові теорії та школи публічного управління: класична школа, школа людських стосунків, школа «соціології організацій», школа «суспільного вибору», когнітивний підхід. Принципи публічної сфери за В.Вільсоном. М.Вебер про основні принципи бюрократичних систем. Розвиток ідей публічного управління у першій половині ХХ ст. Розвиток теорії та практики управління суспільством і державою у другій половині ХХ ст.: системний метод для вирішення управлінських задач; організація як відкрита система; застосування структурно-функціонального аналізу в управлінській практиці; психологічний, соціально-інженерний, гуманітарний підходи в управлінні. Концепції управління в постіндустріальному, інформаційному суспільстві. Публічне управління в контексті неокласичної теорії. Концепція раціонального вибору та «новий менеджеризм». Новий державний менеджмент як модель публічного адміністрування: основні риси. Концепція «належного управління»: сутність, принципи. Принцип транспарентності публічного управління. Сучасні методологічні конструкти взаємодії публічних інституцій.

Тема 3. Суб'єкти та об'єкти публічного управління.

Держава як суб'єкт управління суспільними процесами: принципи, механізми, функції. Форми держави як основні детермінанти формування моделі публічного управління. Сучасні системи державного управління в країнах світу.

Державна влада в Україні: сутність, форми, особливості. Механізми і моделі модернізації державного управління. Стратегії сталого розвитку. Стратегія реформування державного управління. Законодавча складова публічного управління та державної служби в Україні.

Організаційно-регулюючі функції управління. Органи влади та апарат управління: значення, особливості і функції. Розподіл влад як принцип основ конституційного ладу. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного управління: поняття, ознаки, особливості правового становища. Інструменти вироблення і реалізації публічного управління. Особливості трансформації публічного управління.

Тема 4. Соціально-організаційна сутність та механізми публічного управління.

Механізм налагодження комунікаційних зв'язків. Ознаки соціально-організаційної сутності публічного управління. Прояви та призначення через спільну діяльність людей. Упорядкування та врегулювання спільної діяльності шляхом забезпечення узгоджених індивідуальних дій учасників. Регулятор управлінських взаємовідносин суб'єкта та об'єкта під час практичної реалізації функцій публічного управління.

Сутність поняття «механізми публічного управління». Елементи механізмів публічного управління. Види механізмів комплексного механізму публічного управління. Форми і методи механізму публічного управління. Основні функціональні напрями діяльності суб'єктів публічного управління на національному та регіональному рівнях. Прямі та зворотні зв'язки, цілі та ресурси механізму публічного управління. Види впливу керуючого суб'єкта на об'єкт у системі публічного управління. Форми активних і пасивних зворотних зв'язків між суб'єктами і об'єктами механізму публічного управління. Основні напрями розвитку системи публічного управління.

МОДУЛЬ 2

Тема 5. Об'єктивні закони публічного управління.

Закони публічного управління. Об'єктивний чинник у публічному управлінні. Об'єктивні закони публічного управління. Чинники реалізації об'єктивних законів публічного управління.

Загальний закон публічного управління. Основне середовище (межі) функціонування системи публічного управління. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Основні чинники впливу на необхідність посилення регулювання в публічному управлінні. Основні стимули активізації публічного управління у зв'язку з необхідністю посилення його регулювання. Закон єдності системи публічного управління. Основні елементи системи публічного управління, що забезпечують стійкість внутрішніх зв'язків. Закон пропорційності суб'єкта і об'єкта публічного управління. Закон співвідносності керуючої та керованої підсистем системи публічного управління. Закон необхідної різноманітності. Закон розмежування центрів влади та управління (поділ влади на законодавчу, виконавчу та судову). Закон поєднання централізації та децентралізації влади. Потенційний організаційний ресурс децентралізованого управління. Закон системності організації публічного управління. Основні закономірності впливу на системність механізму публічного управління. Основні напрями формування цілісної системи публічного управління. Закон саморозвитку системи публічного управління. Основні напрями можливого впливу громадських об'єднань на розвиток системи публічного управління. Закон участі громадян у публічному управлінні.

Тема 6. Специфічні закони і закономірності формування й ефективного функціонування системи публічного управління.

Специфічні закони формування та ефективності функціонування системи публічного управління. Закон трансформації. Закон гармонізації. Закон безперервності відносин і зв'язків. Закон еволюційної валідності. Закон поділу (диференціації) праці. Закон аналогії. Закон інтеграції. Закон еkleктичності. Закон відносності. Закон дискретності. Закон пріоритетів. Закон циклічності.

Закон паритетності. Закон технологічності праці. Закон збереження і перетворення енергії живої праці.

Сутність специфічних законів публічного управління. Закономірності публічного управління: соціальні та організаційні. Сутність основних закономірностей публічного управління.

Тема 7. Принципи публічного управління.

Основні підходи до формування принципів публічного управління. Відповідність нормам законодавства. Відображення найсуттєвіших, ключових закономірностей публічного управління. Відповідність цілям публічного управління. Основні види принципів публічного управління.

Основні загальносистемні принципи публічного управління та їх характеристики. Загальнометодичні принципи публічного управління. Соціально-політичні принципи публічного управління. Соціально-економічні принципи публічного управління. Соціально-культурні принципи публічного управління. Основні соціально-культурні принципи публічного управління в Україні.

Принципи громадянського суспільства Європейського Союзу. Основні принципи концепції належного управління (*good administration*). Виявлення та опис законів і принципів публічного управління. Етапи ефективного використання законів і принципів публічного управління.

Тема 8. Еволюція підходів до управління суспільством

Сутність термінів «країна», «державна», «суспільство». Типологізація суспільств. Інформаційне суспільство. Основні чинники впливу постіндустріального (інформаційного) суспільства на формування механізму публічного управління. Основні характеристики суспільства, що впливають на соціально-організаційну сутність механізму публічного управління.

Типи публічного управління, що відображаються в різних формах політичних режимів. Сучасні підходи до управління суспільством і країною. Основні напрями та принципи гуманітарного розвитку України. Основні цілі реалізації принципів гуманітарного розвитку України. Основні властивості моделі публічного управління в Японії. Основні цілі моделювання раціонального механізму публічного управління.

Сформульовані Д. Осборном і Т. Геблером загальні принципи організації публічного управління в межах моделі «нового публічного менеджменту». Ключові елементи дебіюрократизації державної системи управління в межах моделі «нового публічного менеджменту». Типи індивідуальної підконтрольності державного службовця в межах моделі «нового публічного менеджменту». Основні особливості нового (публічного) врядування. Проблемні аспекти нового (публічного) врядування.

Тема 9. Органічний взаємозв'язок гуманітарних наук і публічного управління.

Вплив суб'єктів публічного управління на взаємозв'язок політичної, економічної, соціальної та правової сфер суспільного середовища. Вираження державно-публічною політикою економічні та соціальні інтересів суспільства через процедуру правових відносин. Суб'єкти, які є основними модераторами механізму публічного управління.

Формування демократичної системи розвитку країни та суспільства крізь умови збалансованого впливу соціальної, економічної, політичної та правової сфер.

Різновекторність думок і поглядів на практичну складову взаємозв'язку гуманітарних наук і публічного управління. Особливості поведінки людей у даній взаємодії. Роль і важливість для розвитку держави та громадянського суспільства.

МОДУЛЬ 3

Тема 10. Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління.

Сутність терміна «громадянське суспільство». Тракткування поняття «громадянське суспільство» філософами та науковцями. Вплив історичних чинників на виокремлення ролі громадянського суспільства. Основні передумови виникнення громадянського суспільства. Основні ознаки громадянського суспільства. Основні особливості громадянського суспільства і держави. Види громадянського суспільства.

Структура та основні складові громадянського суспільства. Ієрархічні рівні структури громадянського суспільства. Інститути (інституції) громадянського суспільства.

Чинники гальмування розвитку соціальної структури громадянського суспільства в Україні. Основні чинники впливу на формування в Україні структурованого громадянського суспільства та ефективного механізму публічного управління і регулювання. Основні функції громадянського суспільства. Основні чинники впливу на ефективність функціонування громадянського суспільства. Особливості формування громадянського суспільства в Україні. Основні принципи забезпечення ефективно збалансованих взаємозв'язків основного об'єкта громадянського суспільства і суб'єктів механізму публічного управління. Основні напрями вдосконалення громадянського суспільства і механізму публічного управління в Україні.

Тема 11. Публічне управління та публічна влада.

Роль публічної влади. Місцеве самоврядування. Ознаки влади місцевого самоврядування. Основні ознаки та особливості влади місцевого самоврядування в Україні. Основні чинники впливу місцевого самоврядування на можливість самореалізації громадян як учасників громадського.

Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх повноваження. Основні принципи публічного управління на муніципальному рівні. Засоби реалізації принципів публічного управління на муніципальному рівні. Взаємодія органів місцевого самоврядування та громадських організацій. Основні наслідки посилення громадської самоорганізації на місцевому рівні.

Основні напрями використання механізму владно-громадської взаємодії на муніципальному рівні. Чинники гальмування в Україні розвитку соціального (міжсекторного) партнерства на муніципальному рівні. Основні форми соціального (міжсекторного) партнерства на муніципальному рівні в Україні.

Основні самоврядні завдання громадських територіальних формувань в Україні. Основні напрями підтримання громадських об'єднань органами муніципальної влади. Основні чинники впливу на якість владно-громадського партнерства на муніципальному рівні в Україні. Основні шляхи вдосконалення владно-громадського партнерства на муніципальному рівні в Україні.

Тема 12. Публічно-управлінські рішення.

Загальні вимоги до управлінських рішень. Варіативність визначення поняття «управлінське рішення». Питання чіткого розмежування управлінських рішень від публічних управлінських рішень. Основні ознаки публічно-управлінських рішень. Особливості та узагальнений механізм прийняття публічно-управлінських рішень. Етапи у процесі прийняття публічно-управлінських рішень.

Нормативно-правові акти як один з основних видів публічно-управлінських рішень. Розроблення проекту нормативно-правового акту суб'єктами законодавчої ініціативи або іншими учасниками суспільних відносин. Механізм розроблення та затвердження нормативно-правового акту Верховною Радою України. Особливості прийняття публічно-управлінських рішень Кабінетом Міністрів України.

Основні принципи забезпечення ефективності прийняття і реалізації публічно-управлінських рішень. Основні інструменти забезпечення ефективності прийняття та реалізації публічно-управлінських рішень. Основні внутрішні інструменти забезпечення ефективності публічно-управлінських рішень. Основні види безпосереднього діалогу із суспільством.

Тема 13. Основні засади публічного управління в соціально-економічній сфері.

Основні засади публічного управління в соціальній сфері. Сутність терміна «соціальна політика». Об'єкти і суб'єкти соціальної політики. Основні сфери соціальної політики. Основні напрями національної соціальної політики. Основні складові соціальної політики в Україні. Основні напрями реалізації стратегічних і поточних цілей соціальної політики в Україні. Цілі та завдання соціальної політики. Основні етапи формування та реалізації соціальної політики. Основні особливості публічного управління соціальною політикою в Україні.

Загальні та специфічні принципи публічного управління соціальною політикою. Загальні принципи належного врядування публічної соціальної політики. Основні форми соціального партнерства. Основні загальні міжнародні принципи соціально-

трудового партнерства. Загальні принципи впливу на якість соціального управління. Класифікація загальних принципів формування та реалізації державно-публічної соціальної політики.

Держава як гарант соціальної політики. Публічне управління соціальним захистом. Основні соціальні гарантії в Україні. Складові процесу публічного управління соціальним захистом. Основні складові системи соціального захисту населення в Україні. Забезпечення державою безпеки прав та інтересів споживачів. Основні завдання державно-публічної політики захисту прав споживачів в Україні, програма їх реалізації. Основні показники оцінювання ефективності публічного управління. Основні елементи визначення рівня життя населення.

Взаємодія держави, економіки і суспільства. Основні функції економіки. Економіка, суспільство і держава як відносно самостійні складові соціуму. Економіка як інтегрована складова суспільства. Модель кругообігу взаємовідносин економіки, держави та суспільства. Основні види і моделі регулювання ринкової економіки змішаного типу. Основні чинники впливу на вибір моделі державно-публічного регулювання економіки.

Співвідношення державного управління, державного регулювання та публічного управління економікою. Основні нормативно-правові та організаційні процедури державного регулювання економікою. Основні складові мети державного регулювання економікою. Основні напрями державно-публічної економічної політики на етапі переходу від державного управління до нових моделей регулювання економікою.

Основні принципи побудови соціально орієнтованої ринкової економіки. Основні методи прямого державного впливу на економіку. Сфера застосування непрямих (опосередкованих) методів впливу на розвиток ринкової економіки. Функції загального регулювання ринкової економіки. Основні елементи інфраструктури в сучасній ринковій економіці. Відмітні ознаки традиційної, централізованої, ринкової та соціально орієнтованої ринкової економічних систем. Вплив розвитку ринкових відносин на функції держави в конкуренції.

МОДУЛЬ 4

Тема 14. Поняття методології публічного управління.

Поняття методології публічного управління в сучасній науці. Огляд джерел з питань сутності та значення методології в системі сучасних наук. Підсистеми методології. Різновиди методології. Шляхи подальшого розвитку методології наукового пізнання. Теоретичні уявлення про методологію публічного управління. Методологічний аспект досліджень. Системні проблеми вітчизняної теорії публічного управління.

Порівняння категорій, зіставлення публічно-управлінських явищ і процесів, розробка наукових концепцій. Методи публічного управління. Методика експериментальних досліджень. Мозаїка методологічної основи публічного управління. Поняття доктрини публічного та державного управління.

Закономірності публічного управління. Основні принципи публічного управління та адміністрування. Варіанти систематизації принципів публічного управління та адміністрування. Різноманіття принципів та їх практично-прикладне значення в публічному управлінні. Їх універсальність і специфічність.

Тема 15. Становлення і розвиток методології публічного управління в Україні.

Етапи та умови становлення методології публічного управління в Україні. Особливість сучасного розвитку України та її тривалий трансформаційний період. Головні методологічні підходи до оцінювання державної дійсності. Відсутність усталеної моделі вирішення державно-управлінських питань.

Спроба класифікувати методологічні напрями у суспільних науках. Розгляд методології з огляду її сутнісних характеристик. Основні вимоги феноменології та екзистенціалізму щодо методології державного управління.

Періоди становлення методології державного управління. Етапи в еволюції державного управління в Україні. Суб'єкти та їх характеристики.

Тема 16. Сучасні методологічні конструкти в публічному управлінні.

Розвиток методології публічного управління в сучасній Україні. Характеристики постійних змін у сфері публічно-управлінської діяльності. Поступовий перехід до сталого розвитку держави. Предмет конституційної модернізації.

Варіативність сучасних підходів до класифікації методів публічного управління. Їхня практична вмотивованість. Прагматика сучасного публічного управління. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Діджиталізація (цифровізація) та інші новітні інновації. Протиріччя і закономірності розвитку публічного управління в Україні.

Тема 17. Напрями розвитку методології публічного управління в Україні.

Реалізація методології публічного управління в умовах реформування публічної адміністрації в Україні. Спрямування методологічного інструментарію. Принципи внутрішньої і зовнішньої політики України. Система публічної адміністрації.

Процес реформування органів публічної адміністрації в Україні. Форма дій, якими позначається діяльність органів публічної адміністрації. Недоліки у дослідженні питань державного управління. Вдосконалення методології державного управління в Україні.

Концептуалізація методології державного управління. Проектування як напрям методології державного управління. Понятійний апарат методології державного управління. Моделювання державного управління. Модернізація державного управління. Визначені напрями вдосконалення методології державного управління. Поширені підходи в публічному управлінні та адмініструванні. Спрощена технологічна схема розробки концепцій за принципом досягнення самоорганізаційної спроможності розвитку. Актуальні проблеми розвитку.

Основні напрями вдосконалення методології публічного управління в Україні. Сучасні підходи до управління суспільним розвитком. Перспективи розвитку публічного управління в Україні.

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Предметний простір теоретико-методологічних засад публічного управління	16	4	2			10
Тема 2. Основні теорії управління суспільством	14	2	2			10
Тема 3. Суб'єкти та об'єкти публічного управління	16	4	2			10
Тема 4. Соціально-організаційна сутність та механізми публічного управління	17	3	4			10
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	64	14	10			40
Модуль 2						
Тема 5. Об'єктивні закони публічного управління	16	4	2			10
Тема 6. Специфічні закони і закономірності формування й ефективного функціонування системи публічного управління	19	5	4			10
Тема 7. Принципи публічного управління	19	5	4			10
Тема 8. Еволюція підходів до управління суспільством	16	4	2			10
Тема 9. Органічний взаємозв'язок гуманітарних наук і публічного управління	15	3	2			10

ДОВІДНИК МАГІСТРА

Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	86	22	14			50
Разом за семестр	150	36	24			90
Модуль 3						
Тема 10. Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління	19	4	3			12
Тема 11. Публічне управління та публічна влада	18	4	2			12
Тема 12. Публічно-управлінські рішення	18	4	2			12
Тема 13. Основні засади публічного управління в соціально-економічній сфері	19	4	4			11
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	75	17	11			47
Модуль 4						
Тема 14. Поняття методології публічного управління	21	5	4			12
Тема 15. Становлення і розвиток методології публічного управління в Україні	18	4	2			12
Тема 16. Сучасні методологічні конструкти в публічному управлінні	18	4	2			12
Тема 17. Напрями розвитку методології публічного управління в Україні	17	3	3			11
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	75	17	11			47
Разом за семестр	180	34	22			94
УСЬОГО	230	70	46			184

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Предметний простір теоретико-методологічних засад публічного управління	16	1	1			14
Тема 2. Основні теорії управління суспільством	14	1				13
Тема 3. Суб'єкти та об'єкти публічного управління	15	1	1			13
Тема 4. Соціально-організаційна сутність та механізми публічного управління	15	1	1			13
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	61	5	3			53
Модуль 2						
Тема 5. Об'єктивні закони публічного управління	15	1				14
Тема 6. Специфічні закони і закономірності формування й ефективного функціонування системи публічного управління	19	1	1			17
Тема 7. Принципи публічного управління	20	1	1			18
Тема 8. Еволюція підходів до управління суспільством	17	1				16
Тема 9. Органічний взаємозв'язок гуманітарних наук і публічного управління	17	1				16
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	89	6	2			81
Разом за семестр	150	11	5			134

ДОВІДНИК МАГІСТРА

Модуль 3						
Тема 10. Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління	18	1	1			17
Тема 11. Публічне управління та публічна влада	18	1	1			16
Тема 12. Публічно-управлінські рішення	18	1				16
Тема 13. Основні засади публічного управління в соціально-економічній сфері	20	1				18
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	75	5	2			67
Модуль 4						
Тема 14. Поняття методології публічного управління	21	2	1			17
Тема 15. Становлення і розвиток методології публічного управління в Україні	18	1	1			16
Тема 16. Сучасні методологічні конструкти в публічному управлінні	18	1				16
Тема 17. Напрями розвитку методології публічного управління в Україні	16	1	1			18
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	75	6	3			67
Разом за семестр	180	11	5			134
УСЬОГО	230	22	10			268

5.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Предметний простір теоретико-методологічних засад публічного управ-	2	1

	ління		
2	Основні теорії управління суспільством	2	
3	Суб'єкти та об'єкти публічного управління	2	1
4	Соціально-організаційна сутність та механізми публічного управління	4	
5	Об'єктивні закони публічного управління	2	1
6	Специфічні закони і закономірності формування й ефективного функціонування системи публічного управління	4	1
7	Принципи публічного управління	4	1
8	Еволюція підходів до управління суспільством	2	
9	Органічний взаємозв'язок гуманітарних наук і публічного управління	2	
10	Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління	3	1
11	Публічне управління та публічна влада	2	1
12	Публічно-управлінські рішення	2	
13	Основні засади публічного управління в соціально-економічній сфері	4	
14	Поняття методології публічного управління	4	1
15	Становлення і розвиток методології публічного управління в Україні	2	1
16	Сучасні методологічні конструкти в публічному управлінні	2	
17	Напрями розвитку методології публічного управління в Україні	3	1
Разом		46	22

5.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Предметний простір теоретико-методологічних засад публічного управ-	10	14

	лінійня		
2	Основні теорії управління суспільством	10	13
3	Суб'єкти та об'єкти публічного управління	10	13
4	Соціально-організаційна сутність та механізми публічного управління	10	13
5	Об'єктивні закони публічного управління	10	13
6	Специфічні закони і закономірності формування й ефективного функціонування системи публічного управління	10	17
7	Принципи публічного управління	10	18
8	Еволюція підходів до управління суспільством	10	16
9	Органічний взаємозв'язок гуманітарних наук і публічного управління	10	16
10	Громадянське суспільство як об'єкт публічного управління	12	17
11	Публічне управління та публічна влада	12	16
12	Публічно-управлінські рішення	12	16
13	Основні засади публічного управління в соціально-економічній сфері	11	18
14	Поняття методології публічного управління	12	17
15	Становлення і розвиток методології публічного управління в Україні	12	16
16	Сучасні методологічні конструкти в публічному управлінні	12	16
17	Напрями розвитку методології публічного управління в Україні	11	18
Разом		184	268

5.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «**Теорія та методологія публічного управління**» носить самостійний характер виконання окреслених завдань і тематично охоплює загальне змістовне навантаження з навчального курсу. Індивідуальне за-

вдання студента виконується під час усіх модулів і може бути оцінене максимально у 20 балів. Воно включає виконання аналітичного завдання за визначеною темою.

Аналітичне завдання «Теоретичні та методологічні основи публічного управління».

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Методологія публічного управління: навчальний посібник. Укладач І. В. Шпекторенко. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 120 с.
2. Міненко М. А. Публічне управління: теорія та методологія: монографія. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 404 с.
3. Токар М. Ю. Застосування системного методу в дослідженнях розвитку громадських організацій. *Теорія та практика державного управління*: зб. наук. пр. Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2019. Вип. 1 (64). С. 63 – 69.
4. Токар М. Ю. Метод синергетики у дослідженнях громадської організації як феномену інтеграції людських ресурсів. *Публічне у правління ХХІ століття: портал можливостей: зб. тез ХХ Міжнар. наук. конгресу*. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2020. 524 с. С. 68 – 71.
5. Токар М. Ю. Методологія дослідження громадських організацій в системі загальнодержавних координат. *Розвиток публічного управління в Україні: наук.-практ. конф. за міжнар. уч. (23 – 24 квітня 2020 р., м. Львів) / за наук. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева*. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2020. С. 55 – 60.
6. Tokar, M., Varenia, N., Kulchii, I. Conceptual model of the system of modern communications in public governance. *Public Administration and Law Review*. 2020. Vol. 4. URL: <https://public.scnchub.com/palr/index.php/palr/issue/archive>

Додаткова література

1. Агарков О.А. Соціальна справедливість як сутнісний принцип соціальної української держави. *Гілея*: наук. вісн. 2012. Вип. 61. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Gileya/2012_61/Gileya61/P1_doc.pdf

1. Бакуменко В.Д., Надолішній П.І. Теоретичні та організаційні засади державного управління [Текст]: навч. посіб. К.: Міленіум, 2003. 256 с.
2. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень: проблеми теорії, методології, практики [Текст]: монографія. К.: УАДУ, 2000. 328 с.
3. Гордієнко Л.Ю. Основи теорії державного управління. Конспект лекцій. Харків: Вид. ХДЕУ, 2000. 160 с.
4. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право [Текст] / В.Б. Авер'янов, В.А. Дерещ, А.М. Школик та ін.; за заг. ред. В.Б. Авер'янова. К.: Юстиніан, 2007. 288 с.
5. Державне управління [Текст] : словник-довідник / уклад. В.Д. Бакуменко (кер. творч. кол.), Д.О. Безносенко, І.М. Варзар та ін.; за заг. ред. В.М. Князева, В.Д. Бакуменка. К.: НАДУ, 2002. 282 с.
6. Державне управління в Україні: навч. посіб. / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. К.: Суми, 1999. 266 с.
7. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація: монографія / кол. авт; відп. ред. проф. Н.Р. Нижник. К.: НАДУ при Президентові України, 1997. 448 с.
8. Дзюндзюк В.Б. Ефективність діяльності публічних організацій: монографія. Х.: ХарРІ НАДУ «Магістр», 2003. 236 с.
9. Дзюндзюк В.Б. Предметна сфера науки державного управління. *Актуальні проблеми державного управління* : зб. наук. пр. Х.: ХарРІ НАДУ. 2011. № 1 (39). С. 3–7.
10. Козюра І. В. Адміністративно-територіальна структура муніципального управління: пошуки і варіанти. *Управління сучасним містом*. 2001. № 1–3. С. 117–124.
11. Козак В. І. Модернізація публічного управління в Україні на засадах сервісної держави. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2017. Вип. 2 (18). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Patp_2017_2_6
12. Малиновський В.Я. Державне управління: навч. посіб. Луцьк, 2000. 558 с.

13. Мельник А.Ф., Оболенський О.Ю., Васіна А.Ю. Державне управління: підручник; за ред. А.Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.
14. Моделювання розробки та прийняття рішень. Використання методів математичного програмування при прийнятті рішень. URL: http://revolution.allbest.ru/menegment/0012383_0.html
15. Токар М. Громадські організації України в системі розвитку публічно-управлінських відносин: монографія / Львівський регіональний інститут державного управління НАДУ при Президентіві України. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2020. 412 с.
16. Федорчак О. Класифікація механізмів державного управління. *Демократичне врядування*. 2008. № 1. URL: http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DeVr/2008-01/O_Fedorchak.pdf

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Державна служба статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua
4. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса. URL: <http://www.nas.gov.ua/UA/Org/Pages/default.aspx?OrgID=0000290>
5. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
6. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.nadc.gov.ua>
7. Національний Інститут стратегічних досліджень при Президентіві України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
8. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентіві України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
9. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>
10. Соціологічна група «Рейтинг» (Rating Group Ukraine). URL: <http://ratinggroup.ua/about.html>

11. Український центр економічних і політичних досліджень імені Олександра Разумкова. URL: <http://www.razumkov.org.ua/ukr/index.php>
12. Фонд Демократичні ініціативи імені Ілька Кучеріва. URL: <https://dif.org.ua/>
13. Центр соціологічних і політичних досліджень та технологій "СОЦІОПОЛІС". URL: <http://sociopolis.com.ua/Sociopolis/About/>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**МЕТОДОЛОГІЯ СИСТЕМНОГО ПІДХОДУ ТА НАУКОВИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни **«Методологія системного підходу та наукових досліджень у публічному управлінні»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба»**.

Розробник: *Черленяк Іван Іванович*, доктор наук з державного управління, професор кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Черленяк І.І., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 3 аудиторних – 42 самостійної роботи студента – 78	2-ий	2-ий
	Лекції:	
	24	10
	Практичні (семінарські):	
	18	2
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	78	108

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Методологія системного підходу та наукових досліджень у публічному управлінні**» є висвітленні історії становлення системних уявлень, виникнення системного аналізу як наукового методу та практики його застосування на державній службі, формування здатності до розуміння та застосування сучасних методологічних концепцій та методології наукового пізнання та методик наукових досліджень.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) **інтегральної компетентності**: Здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01).
- здатність розробляти та управляти проєктами (ЗК-03).
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04).
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-07).
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08).
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09).
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

3) спеціальних компетентностей:

- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);
- здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надава-

ти експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК-07);

- здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-08);

- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-09);

- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12).

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Державна служба», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПР):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення	ПРН-02
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-04
Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур	ПРН-06
Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної	ПРН-07

роботи	
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень	ПРН-11
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків	ПРН-12
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Публічне адміністрування в процесі прийняття рішень»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знання розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення	ПРН-02
Уміння використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-04
Вміння здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й те-	ПРН-06

хнології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур	
Уміння розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи	ПРН-07
Уміння розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень	ПРН-11
Уміння планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків	ПРН-12
Уміння оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14

4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- виконання індивідуальної роботи студента;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента;
- виступ на семінарських заняттях;
- поточне опитування.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль.

Форми поточного контролю: поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студентів, виконання індивідуальної роботи студента.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне оцінювання та індивідуальна Робота						Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	50	100
3	3	3	3+3	3+3	3+3+18+5		

T1, T2... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Семінарські заняття (у тому числі, поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студента)	9	27
Підготовка індивідуального завдання студента	1	18

Презентація індивідуального завдання студента	1	5
Модульна контрольна робота	1	50
Разом		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з теорії прийняття управлінських рішень у системі публічного адміністрування, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння технології публічного адміністрування в процесі прийняття управлінських рішень, основних методів і підходів до цього процесу. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний, частково прикладний, характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методик проведення семестрових (курсних) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Диференційована	недиференційована

шкалою			
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Розвиток методів та методології системного підходу та основи технології системного аналізу

Тема 1. Інтуїтивні, натурфілософські, праксеологічні, теологічні уявлення та пояснення системності різноманіття світобудови.

Інтуїтивне відчуття системності. Натурфілософські та праксеологічні уявлення та пояснення системності різноманіття світобудови. Теологічні уявлення та пояснення впорядкування та системності. Розвиток концепції ієрархії в церковних системах та її вплив на суспільні відносини. Вплив церковної ієрархічної системи та функціонування державної влади та управління в країнах Європи. Феодалізм як система. Капіталізм як система. Ринкова економіка як система. Соціальна ринкова економіка як система.

Тема 2. Розширення практичних потреб розвитку цивілізації та галузеві аспекти розвитку наук про ієрархію, порядок та системність.

Вплив розвитку техніки, математики, економіки, державного управління та філософії на формування наукових концепцій сис-

темності та джерел розвитку систем. Обґрунтування системи капіталістичних відносин та зміни ролі держави в роботах Монте-скьє, Гобса, Локка. Система як зв'язок ієрархія та порядок. Державний порядок та владна ієрархія. Публічна сфера та система публічного управління.

Тема 3. Суспільний рух та розвиток системних уявлень в теоріях суспільного, політичного та економічного розвитку та концепціях соціальної еволюції.

Розвиток системних уявлень в теоріях суспільного, політичного та економічного розвитку та соціальної еволюції. А.Сміт, Мальтус, К.Маркс. Ф.Енгельс, Л. Морган. Теорія біологічної еволюції видів та її вплив на теорії суспільного розвитку та концепції еволюції цивілізації. Організаційна теорія О.Богданова (Малиновського).

Тема 4. Етапи формування основ сучасної термінології та концепції системного підходу в роботах Л.Берталанфі, Н.Вінера, В.Р.Ешбі, К.Шенона.

Розвиток ідей та конструктів системного підходу в роботах Л.Берталанфі, Н.Вінера. Ешбі, Шенона. Закриті та відкриті системи. Моделювання систем. Природні та штучні системи.

Закриті та відкриті системи. Потоки та структури.

Тема 5. Системний підхід, системологія та загальна теорія систем у проблематиці суспільних наук.

Застосування та розвиток системного підходу для аналізу соціальних процесів в роботах Т. Парсонса. Самоорганізація відкритих систем та концепція соціальної структуризації. Ідеї Е.Гідденса та П.Штомпки. Еволюція систем та концепція автпоезиса. Концепція суспільного автопоезису Н.Лумана.

Тема 6. Технологія системного аналізу.

Термінологія, конструкти та інструменти системології та системного аналізу в сучасних методологіях наукового пізнання. Принципи системного аналізу. Взаємозв'язки цілісності системи та цілісності суті її елементів. Ролі навколишнього середовища системи. Методи декомпозиції систем. Методи визначення елементу,

функції, стану, процесу системи. Класифікація структур систем. Особливості структурно-топологічного аналізу.

МОДУЛЬ 2.

Системний підхід до методології наукових досліджень в публічному управлінні та адмініструванні

Тема 7. Наука як система знань та методологічна система наукових досліджень.

Сутність поняття “наука”. Ціль і мета наукового дослідження. Наука, науковець та наукове дослідження як система. Основні творчі та ділові якості, що відповідають статусу науковця, їх характеристики. Умови обрання теми наукового дослідження.

Мета, об’єкт, предмет і завдання наукового дослідження. Загальнонаукова методологія та методологія публічного управління: характерні ознаки, спільні риси та відмінності. Основні категорії, підходи, принципи, норми, цінності, парадигми та теорії у наукових дослідженнях. Принципи системного підходу.

Функції методології та їх характеристика. Застосування методів у дослідженні процесів і явищ. Методи наукового пізнання: теоретичного пізнання, емпіричного дослідження, евристичні (пошукові).

Загально-логічні методи і прийоми дослідження. Спеціальні методи, які використовуються під час проведення соціально-економічних досліджень (PEST-аналіз, SWOT-аналіз, дерево рішень та ін.).

Тема 8. Специфіка здійснення наукових досліджень у сфері публічного управління та адміністрування.

Публічне управління та адміністрування як мультипарадигмальна галузь знань. Складові методології публічного управління та її особливості при проведенні наукових досліджень.

Зміст понять “державне управління”, “державне регулювання”, “публічне управління” та “публічне адміністрування”, їх спільні риси та відмінності. Ознаки державного управління. Базові положення науки управління, дерево базових елементів управління.

Тема 9. Визначення наукової проблеми в галузі публічного управління.

Мета, об'єкт, предмет та завдання у наукових дослідженнях у сфері публічного управління та адміністрування. Підходи науки державного управління. Наукова та практична дилемма державне управління – публічне управління. Закономірності публічного управління. Загальні принципи управління, принципи державного та публічного управління. Загальні функції управління та публічного управління.

Класифікація напрямів та цілей державного управління. Державно-управлінський інститут та суспільний розвиток. Інформаційне забезпечення публічного управління. Методи публічного управління. Моніторинг та аналіз у публічному управлінні. Аналіз державної політики. Діагностика та діагностування проблем у публічному управлінні. Механізми та інструменти публічного управління, ефективність та результативність публічного управління як предмет наукового дослідження

Тема 10. Основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи.

Магістерська робота як важлива компонента освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”. Нормативні документи з підготовки та захисту магістерської роботи: “Про підготовку магістрів”, “Про підготовку і захист магістерської роботи”, “Про екзаменаційні комісії” та ін.

Мета та завдання магістерської роботи, загальні вимоги до її змісту. Основні вміння, що засвідчують рівень фахової підготовки слухача до професійної діяльності під час підготовки та захисту магістерської роботи.

Етапи підготовки та захисту магістерської роботи: вибір теми відповідно до орієнтованої тематики наукових досліджень та професійного досвіду слухача; призначення керівника; підготовка завдання та складання календарного плану; хід виконання наукового дослідження; отримання відгуку керівника; отримання зовнішньої рецензії; подання роботи на кафедру; перевірка на плагіат; рекомендації з підготовки доповіді та презентаційних матеріалів результатів дослідження; підготовка до попереднього за-

хисту роботи на кафедрі; порядок захисту магістерської роботи перед екзаменаційною комісією.

Тема 11. Вимоги до структури та змісту магістерської роботи.

Рекомендована структура магістерської роботи та загальна характеристика змісту її розділів. Оформлення завдання до виконання магістерської роботи та складання календарного плану.

Реферат, його структура. Правила написання вступу: актуальність теми; визначення мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження; методи дослідження; практичне значення та апробація результатів дослідження; публікації автора за темою магістерської роботи.

Порядок написання основної частини та висновків до магістерської роботи. Оформлення списку використаних джерел та додатків. Мова і стиль написання кваліфікаційної роботи. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи.

Тема 12. Дотримання правил академічної доброчесності під час написання магістерської роботи.

Положення “Про академічну доброчесність” та “Про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт на наявність лагіату”. Профіль науковця. Індекс цитування. Робота з джерелами інформації за темою дослідження: нормативно-правові акти; спеціальні джерела з публічного управління та адміністрування (довідники, енциклопедії, монографії, наукові статті у фахових виданнях з державного управління); статистичні та аналітичні звіти; інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

Використання інформації з міжнародних наукометричних баз Google Scholar, SciVerse Scopus, Web of Science для написання магістерської роботи. Порядок оформлення цитувань та посилань на джерела інформації. Вимоги до подання магістерської роботи на кафедру для перевірки на плагіат та розміщення у репозитарії університету.

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Змістовний модуль 1						
Тема 1. Інтуїтивні, натурфілософські, праксеологічні, теологічні уявлення та пояснення системності різноманіт-тя світобудови.	10	2	1		1	6
Тема 2. Розширення практичних потреб розвитку цивілізації та галузеві аспекти розвитку наук про ієрархію, порядок та системність.	10	2	1		1	6
Тема 3. Суспільний рух та розвиток системних уявлень в теоріях держа-ви, суспільного, політичного та еко-номічного розвитку та концепціях соціальної еволюції.	10	2	2		2	4
Тема 4. Розробка основ сучасної термінології та концепції системного підходу в роботах Л.Берталанфі, Н.Вінера. В.Р. Ешбі, К.Шеннона. Закриті та відкриті системи.	10	2	2		2	4
Тема 5. Системний підхід, системологія та загальна теорія систем.	10	2	1			7
Тема 6. Технологія системного аналі-зу.	10	2	2			6
Разом за змістовний модуль 1	60	12	9		6	33
Змістовний модуль 2 Системний підхід до методології наукових досліджень в публічному управлінні та адмініструванні						
Тема 7. Наука як система знань та методологічна система досліджень і	10	2	2		2	4

ДОВІДНИК МАГІСТРА

розробок.						
Тема 8. Специфіка здійснення наукових досліджень та розробок у сфері публічного управління та адміністрування.	10	2	2		2	4
Тема 9. Визначення граней змісту наукової проблеми в галузі публічного управління.	10	2	2		2	4
Тема 10. Основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи.	10	2	1		2	4
Тема 11. Вимоги до структури та змісту магістерської роботи.	10	2	1		2	5
Тема 12. Дотримання правил академічної доброчесності під час написання магістерської роботи.	10	2	1		2	5
Разом за змістовний модуль 2	60	12	9		12	27
Разом за семестр	120	24	18		18	60

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Змістовний модуль 1						
Тема 1. Інтуїтивні, натурфілософські, праксеологічні, теологічні уявлення та пояснення системності різноманіття світобудови.	10	0.5	-		2	8
Тема 2. Розширення практичних потреб розвитку цивілізації та галузеві аспекти розвитку наук про ієрархію, порядок та системність.	10	0.5	-		2	8
Тема 3. Суспільний рух та розвиток системних уявлень в теоріях держави, суспільного, політичного та еко-	10	1	-		2	8

номічного розвитку та концепціях соціальної еволюції.						
Тема 4. Розробка основ сучасної термінології та концепції системного підходу в роботах Л.Берталанфі, Н.Вінера. В.Р. Ешбі, К.Шеннона. Закриті та відкриті системи.	10	1	-		2	8
Тема 5. Системний підхід, системологія та загальна теорія систем.	10	1	0.5		4	6
Тема 6. Технологія системного аналізу.		1	0.5		4	6
Разом за змістовний модуль 1	60	5	1		16	38
Змістовний модуль 2 Системний підхід до методології наукових досліджень в публічному управлінні та адмініструванні						
Тема 7. Наука як система знань та методологічна система досліджень і розробок.	10	1	0.5		4	6
Тема 8. Специфіка здійснення наукових досліджень та розробок у сфері публічного управління та адміністрування.	10	1	-		5	5
Тема 9. Визначення граней змісту наукової проблеми в галузі публічного управління.	10	1	0.5		2	8
Тема 10. Основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи.	10	1	-		2	8
Тема 11. Вимоги до структури та змісту магістерської роботи.	10	0.5	-		2	8
Тема 12. Дотримання правил академічної доброчесності під час написання магістерської роботи.	10	0.5	-		2	8
Разом за змістовний модуль 2	60	5	1		19	35
Разом за семестр	120	10	2		35	73

5.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Інтуїтивні, натурфілософські, праксеологіч-	1	-

ДОВІДНИК МАГІСТРА

	ні, теологічні уявлення та пояснення системності різноманіття світобудови.		
2	Розширення практичних потреб розвитку цивілізації та галузеві аспекти розвитку наук про ієрархію, порядок та системність.	1	-
3	Суспільний рух та розвиток системних уявлень в теоріях держави, суспільного, політичного та економічного розвитку та концепціях соціальної еволюції.	2	
4	Розробка основ сучасної термінології та концепції системного підходу в роботах Л. Бергаланфі, Н. Вінера, В. Р. Ешбі, К. Шеннона. Закриті та відкриті системи.	2	
5	Системний підхід, системологія та загальна теорія систем.	1	0.5
6	Технологія системного аналізу.	2	0.5
7	Наука як система знань та методологічна система досліджень та розробок.	2	0.5
8	Специфіка здійснення наукових досліджень та розробок у сфері публічного управління та адміністрування	2	-
9	Визначення граней змісту наукової проблеми в галузі публічного управління.	2	0.5
10	Основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи	1	-
11	Вимоги до структури та змісту магістерської роботи	1	-
12	Дотримання правил академічної доброчесності під час написання магістерської роботи	1	-
Разом		18	

5.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Інтуїтивні, натурфілософські, праксеологічні, теологічні уявлення та пояснення системності різноманіття світобудови.	6	8
2	Розширення практичних потреб розвитку ци-	6	8

	вілізації та галузеві аспекти розвитку наук про ієрархію, порядок та системність.		
3	Суспільний рух та розвиток системних уявлень в теоріях держави, суспільного, політичного та економічного розвитку та соціальної еволюції.	4	8
4	Розробка основ сучасної термінології та концепції системного підходу в роботах Л.Берталанфі, Н.Вінера. Ешбі, Шенона. Закриті та відкриті системи.	4	8
5	Системний підхід, системологія та загальна теорія систем.	7	6
6	Технологія системного аналізу.	6	6
7	Наука як система знань та методологічна система досліджень та розробок.	4	6
8	Специфіка здійснення наукових досліджень та розробок у сфері публічного управління та адміністрування	4	5
9	Визначення граней змісту наукової проблеми в галузі публічного управління.	4	8
10	Основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи	4	8
11	Вимоги до структури та змісту магістерської роботи	5	8
12	Дотримання правил академічної доброчесності під час написання магістерської роботи	5	8
	Разом	60	73

5.5. Індивідуальні завдання

1. Світ складних систем і тенденції його розвитку.
2. Сутність і основні характеристики складних систем.
3. Специфіка природи соціальних систем.
4. Сутність і різновиди управлінських систем.
5. Роль організаційних систем в суспільстві.
6. Людський фактор в соціальних системах.
7. Структурний функціоналізм як наукова теорія.
8. Структурна варіативність систем.

9. Використання структурно-функціонального підходу в управлінні.
10. Діалектика взаємозв'язку складу, структури і організації системи.
11. Аспекти організації системи.
12. Проблеми організації соціальної системи.
13. Часова організація систем.
14. Соціальна організація та її проблеми.
15. Основні принципи створення моделей.
16. Проблема відповідності між моделлю і дійсністю.
17. Абстрактні моделі.
18. Проблеми функціонування складних систем.
19. Функціональний підхід до складних систем і його складові.
20. Внутрішнє середовище та його складові компоненти.
21. Взаємодія зовнішніх і внутрішніх чинників саморегуляції системи.
22. Напрямки вдосконалення функціонування складних систем.
23. Структура системного аналізу.
24. Системний аналіз – потреба нашого часу.
25. Архітектоніка системного аналізу.
26. Системні закони і їх роль в аналітичній діяльності.
27. Методи системного аналізу.
28. Соціальні системи в екстремальних умовах.
29. Адаптація системи в перехідному періоді.
30. Джерела функціонування і розвитку систем.
31. Природа криз в соціальній системі.
32. Способи підтримки рівноваги в соціальній системі.
33. Механізми саморозвитку систем.
34. Синергетика та її роль в процесі пізнання.
35. Хаос і його творчий потенціал.
36. Аналітична діяльність та її роль в сучасному суспільстві.
37. Структура і технологія роботи аналітичної служби органів публічного управління.
38. Прогностика та її роль в управлінні соціальними процесами.
39. Напрямки реформування управління в аспекті аналітики.
40. Методи аналітичної діяльності і їх можливості.
41. Творчість та аналітична робота.

42. Дослідницькі проблеми та їх рівні.
43. Способи обґрунтування актуальності.
44. Особливості реферування.
45. Структурні елементи наукового тексту.
46. Вимоги до змісту наукової роботи.
47. Специфіка наукових письмових «жанрів».
48. Особливості написання Вступу, Основної частини і Висновків.
49. Оформлення структурних елементів наукового тексту.
50. Індеси при зборі та аналізі даних.
51. Мова типологічного, причинного, факторного аналізу. Головна і допоміжна мова аналізу.
52. Вимоги до висновків і рекомендацій.
53. Визначення достовірності інформації.
54. Типові помилки оформлення таблиць.
55. Оформлення двомірних таблиць.
56. Оформлення трьохмірних таблиць.
57. Побудова й аналіз групової таблиці.
58. Побудова й аналіз комбінаційної таблиці.
59. Аналітичний смисл табличних даних.
60. Структурні компоненти наукової публікації і вимоги до них.
61. Цитування і його значення в науковій діяльності.
62. Підготовка анотації роботи.
63. Журнали і публікації в галузі публічного та державного управління..
64. Наукометричні бази даних.
65. Індекс цитування (Science Citation Index, – SCI).JCR (Journal Citation Index).
66. Імпакт-фактор. Індекс Хірша.
67. Адекватне і коректне цитування.
68. Система «Антиплагіат».

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Абрамов В. І., Арутюнов В. Х. Методологія системного підходу та наукових досліджень (дослідницькі та інноваційні

- процеси в державній службі): Навч.-метод. посіб. для са-
мост. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2005. 178 с.
2. Антошкіна Л.І., Стеченко Д.М. Методологія економічних досліджень: підручник. К.: Знання, 2015. 311 с.
 3. Білуха М.Т. Методологія наукових досліджень. К.: АБУ, 2002. 480 с.
 4. Войшвилло Е.К., Дегтярев М.Г. Логика как часть теории научного познания и методологии: Фундаментальный курс. Уч. пособие для вузов в 2 кн. М., 1994. Кн. 1 312 с., кн. 2. 333 с.
 5. Добронравова І.С., Сидоренко Л.І. Філософія та методологія науки. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2008, 223 с.
 6. Добронравова І.С., Білоус Т.М., Комар О.В. Новітня філософія науки. Підручник для студентів філософських факультетів та аспірантів. Київ: "Логос". 2009, 243 с.
 7. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація): навч. посібник; за ред. А.А.Мазаракі. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. 280 с.
 8. Єріна А. М., Захожай В. Б., Єрін Д. Л. Методологія наукових досліджень: Навч. посіб. К.: Центр навч. літ., 2004. 212 с.
 9. Єріна А.М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: навч. посібник / А.М.Єріна, В.Б. К.: Центр навч. літ-ри, 2004. 212 с.
 10. Кальниш Ю. Г., Усаченко Л. М. Методологія наукових досліджень: навч.-метод. посіб. для підг.магістрів за спец. 8.150101 Державна служба. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 126 с.
 11. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник для вищих навч. закл. К.: Кондор, 2006. 206 с.
 12. Кустовська О. В. Методологія системного підходу та наукових досліджень: Курс лекцій / Тернопільський держ. економічний ун-т. Т.: Економічна думка, 2005. 124 с.

Додаткова література

1. Згуровський М.З., Панкратова Н.Д. Основи системного аналізу. Підручник. К.: Видав. Група ВНУ, 2007. 544 с.

2. Губанов В.А., Захаров В.В., Коваленко А.Н. Введение в системный анализ. Л.: ЛГУ, 1988. 232 с.
3. Волкова В. Н., Денисов А. А. Основы теории систем и системного анализа. С-Пб.: С-ПбГТУ, 2001. 512 с.
4. Катренко А.В. Системний аналіз, Підручник. Львів: Новий світ – 2000, 2009. 396 с.
5. Ладанюк А.П. Основы системного анализа. Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2004. 176 с.
6. Лямец В.И., Тевяшев А.Д. Системный анализ. Вводный курс. Харьков: ХНУРЕ, 2004. 448 с.
7. Згуровский М.З., Панкратова Н.Д. Системный анализ. Проблемы, методология, приложения. К.: Наук. думка, 2011. 726 с.
8. Стопакевич А.А. Сложные системы: анализ, синтез, управление. Одесса: КРЕД, 2004. 277 с.
9. Яковлев С.В. Теория систем и системный анализ. Лабораторный практикум. М.: Горячая линия: Телеком, 2015. 320 с.
10. Пономаренко О.І., Пономаренко В.О. Системні методи в економіці, менеджменті та бізнесі, Навч. посібник. К.: Либідь, 1995. 239 с.
11. Моисеев Н.Н. Математические задачи системного анализа. Уч. пособие. М.: Наука, 1981. 487 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Державна служба статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua
4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
5. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.nadc.gov.ua>
6. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
7. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПОЛІТИКО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни **«Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування** спеціальності **281 Публічне управління та адміністрування** освітньої програми **«Державна служба»**.

Розробник: *Асланов Стеллас Антипович*, доктор політичних наук, професор кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Асланов С.А., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 150	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 2,9 аудиторних – 50 для заочної форми навчання- 14 самостійної роботи студента – 100	1-ий	1-ий
	Лекції:	
	30	12
	Практичні (семінарські):	
	20	2
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	100	80

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування» є поглиблення знань студентів про концептуальні та організаційно-правові засади політико-правового забезпечення формування й функціонування системи публічного управління та адміністрування в Україні у сучасних умовах державотворення.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких *компетентностей*:

1) загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК.09);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

2) спеціальних (фахових) компетентностей:

- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);
- здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК-07);
- здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-08);
- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-09);

– здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11).

Крім того, вивчення вказаної нормативної навчальної дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти у подальшому планувати, прогнозувати та направляти свою професійну діяльність на вирішення проблем людини, як найвищої соціальної цінності; сутність та конкретний зміст значення, місця та ролі політичної влади в публічному управлінні, конституційними засадами публічного управління та адміністрування, нормативно-правовими засадами забезпечення публічного управління та адміністрування, механізмами імплементації політичних рішень в публічному управлінні.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Державно служба», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-2
Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	ПРН-3
Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-8
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з	ПРН-11

урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	
Незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.	ПРН-13
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Уміння розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-2
Знання основних засад національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	ПРН-3
Уміння здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-8
Уміння розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні	ПРН-11

законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	
Дотримання морально-етичних засад у професійній діяльності.	ПРН-13
Уміння використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).	ПРН-15

4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- виконання індивідуальної роботи студента;
- колоквіум;
- аналітичний звіт у формі реферату;
- виступ на семінарських заняттях;
- поточне опитування.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: індивідуальне та фронтальне опитування студентів на практичних (семінарських) заняттях; презентація індивідуального завдання (аналітичний звіт у формі реферату / електронної презентації (на вибір; модуль 1); колоквіум з прочитаної наукової монографії (на вибір).

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
(модуль 1)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T2	T4	T6	T8,11	Індивідуальна робота	50	100
5	10	10	5	20		

T2, T4... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	20	30
Аналітичний звіт (у формі реферату або електронної презентації)	1	10
Колоквіум з прочитаної наукової монографії (на вибір)	1	10
Модульна контрольна робота	1	50
Разом		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу,

послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння основних тенденцій розвитку електронного урядування в Україні. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методiku проведення семестрових (курсoвих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Теоретико-методологічні засади публічного управління.

Публічне управління: поняття, сутність та зміст. Основні поняття публічного управління. Співвідношення понять: публічне управління, публічне адміністрування та державне управління. Етимологія публічного управління.

Специфіка та основні підходи до публічного управління. Основні теорії управління суспільством.

Моделі публічного управління та адміністрування. Концепція старого врядування. Концепція нового врядування. Концепція належного врядування.

Сучасні тенденції у публічному адмініструванні. Методологічні аспекти досліджень у сфері публічного управління та адміністрування. Місце публічного управління та адміністрування у науковому пізнанні. Наукові та ненаукові методи публічного управління та адміністрування.

Особливості та специфіка наукового пізнання у сфері публічного управління та адміністрування. Методологія дослідження наявних суспільних процесів.

Специфіка наукового знання в соціальній та адміністративно-управлінській сферах. Планування та прогнозування суспільно-політичних процесів у державі. Критерії відбору методів дослідження соціальної складової публічного управління та адміністрування.

Тема 2. Організаційно-функціональна структура публічного управління.

Управління як суспільне явище. Основні теорії управління.

Державне управління як виконавчо-розпорядча діяльність. Державна влада як атрибут державно-владного механізму. Демократія і бюрократія в державному управлінні.

Управління як система. Суб'єкти та об'єкти державного управління. Функції публічного управління.

Сутнісні характеристики організаційної структури державного управління. Основи побудови організаційно-функціональної структури.

Тема 3. Підготовка та прийняття рішень у публічному управлінні.

Поняття та загальні риси управлінської діяльності. Форми і методи управлінської діяльності. Стадії управлінської діяльності.

Управлінські технології: поняття і види. Поняття та суть управлінських рішень. Типи управлінських рішень. Процес підготовки та прийняття управлінських рішень.

Тема 4. Зasadничі принципи публічного управління та адміністрування.

Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій. Закони, закономірності та принципи публічної влади та публічного управління.

Публічне управління: форми, методи, принципи, цілі, механізми. Форми та стиль публічного адміністрування. Методи публічної влади та публічного адміністрування.

Загальнодержавний механізм публічного адміністрування. Спеціальні механізми публічного адміністрування соціально-економічних процесів. Регіональні механізми публічного адміністрування. Комплексний механізм публічного адміністрування. Узгодженість механізмів та технологій публічного управління та адміністрування.

Законність, відповідальність та контроль у державному управлінні. Зміст законності у публічному управлінні. Забезпечення законності у публічному управлінні.

Номенклатура правових актів, які використовують в управлінні. Систематизація правових актів. Відповідальність публічних службовців. Поняття та види контролю. Контроль, інституціолізований за гілками публічної влади. Громадський контроль.

Тема 5. Конституційні засади побудови структури публічного управління в Україні.

Зміст, структура, рівні правового забезпечення публічного управління. Конституційно-правові засади публічного управління.

Конституція України про гілки влади в Україні. Конституція України про єдину систему органів виконавчої влади.

Президент України та його функції. Інститут Президента та публічне управління.

Верховна Рада в системі публічного управління. Верховна Рада України та її функції.

Виконавча влада в Україні. Система органів виконавчої влади. Централізація та децентралізація в структурній організації публічного управління.

МОДУЛЬ 2

Тема 6. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції.

Особливості публічного адміністрування в Україні. Система органів публічного адміністрування в Україні.

Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування. Класифікація органів виконавчої влади.

Кабінет Міністрів України: статус, формування, принципи діяльності, повноваження та компетенції. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування: статус, організація, повноваження та порядок діяльності.

Територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади: статус, організація, повноваження та порядок діяльності.

Державні агентства, державні служби, державні інспекції та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції

Тема 7. Організація роботи місцевих державних адміністрацій.

Система і основи правового статусу місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих державних адміністрацій.

Місцеві органи публічного адміністрування. Місцеві органи державної виконавчої влади. Порядок формування місцевих державних адміністрацій. Структура місцевих державних адміністрацій. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків.

Реформування органів публічного адміністрування в Україні.

Тема 8. Організація системи місцевого самоврядування в Україні.

Конституція України про місцеве самоврядування України. Закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування” та інші закони. Державна політика у сфері правового забезпечення місцевого самоврядування на сучасному етапі.

Система місцевого самоврядування. Елементи системи місцевого самоврядування (територіальна громада, представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, посадові особи місцевого самоврядування).

Асоціації та інші форми добровільного об’єднання органів місцевого самоврядування. особливості здійснення самоврядування в містах.

Тема 9. Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування.

Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування: понятійно-категорійний апарат.

Ефективність органів публічної влади та управління. Взаємодія владних структур, політичних і громадських організацій спрямована на підвищення ефективності управління.

Види ефективності та її критерії. Економічна ефективність. Соціальна ефективність. Інноваційно-інвестиційна ефективність. Ефективність проекту. Критерії ефективності у публічному адмініструванні. Методика оцінки зовнішньої ефективності. Методика оцінки внутрішньої ефективності. Високоефективні публічні адміністрації.

Тема 10. Публічна служба та морально-етичні аспекти діяльності публічних службовців.

Публічна служба: сутність, поняття, види.

Поняття, завдання та функції державної служби. Основні принципи та види державної служби.

Правовий статус державного службовця. Проходження державної служби. Класифікація посад. Ранги державних службовців.

Етичні принципи. Принципи та норми поведінки суб'єктів публічного управління та адміністрування. Норми поведінки та мораль. Кодекс етики.

Службова етика та етикет в публічному адмініструванні. Права та обов'язки публічного службовця. Професійні та особисті якості публічного службовця.

Механізми управління конфліктами інтересів. Управлінські та організаційні конфлікти. Технології вирішення конфліктів.

Тема 11. Застосування права у державному управлінні та його принципи.

Етапи та порядок правозастосування в державному управлінні Законність як метод у державному управлінні. Законність як режим (стан) у державному управлінні. Механізми і засоби забезпечення практичної реалізації законів. Передумови забезпечення законності в державному управлінні. Дотримання принципу законності в державному управлінні. Порядок застосування правових норм у державному управлінні.

Тема 12. Правова регламентація державної служби.

Дотримання законності при виконанні завдань державного управління Особливості організації та функціонування державної служби. Мета та завдання державної служби. Сучасний правовий інститут державної служби. Нормативно-правові документи, що регулюють державну службу. Основні напрями державної політики у сфері державної служби. Механізми припинення державно-службових відносин.

Система навчання державних 8 службовців. Політичні та економічні передумови досягнення законності в державному управлінні. Контроль за законністю з боку Президента У країни, судових, виконавчих органів та органів місцевого самоврядування. Громадський контроль за дотриманням законності в державному управлінні. Юридична відповідальність посадових осіб у системі державного управління.

Тема 13. Правотворча ініціатива та її втілення органами державного управління.

Причини та умови, що призводять до порушення антикорупційного законодавства, та заходи щодо їх усунення Сутність

правотворчої ініціативи. Ознаки правотворчості. Функції правотворчості. Правотворчий процес. Види правотворчості громадянського суспільства. Правотворчість суспільства (народу). Нормотворчість громадських об'єднань (організацій). Нормотворчість у комерційній діяльності. Сутність корупції. Ознаки та правові фактори корупції. Чинники корупції. Відповідальність за корупцію. Шляхи подолання корупції.

Тема 14. Механізм реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування в Україні.

Територіальна громада та представницькі органи (ради) в механізмі реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування в Україні. Виконавчі органи в механізмі реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування в Україні. Сільський, селищний та міський голова в механізмі реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування в Україні. Види гарантій місцевого самоврядування в Україні. Державні гарантії. Місцеві (локальні) гарантії. Юридична відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні. Актуальність питання місцевого самоврядування в Україні.

Тема 15. Державне управління в регіоні.

Поняття регіональної політики та регіонального управління. Співвідношення централізації та децентралізації в регіональному управлінні. Місцеві державні адміністрації, функції, права, обов'язки, зміст роботи. Органи місцевого самоврядування. Правове регулювання взаємовідносин місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Тема 1. Теоретико-методологічні засади публічного управління.	9	2	2			5
Тема 2. Організаційно-функціональна структура публічного управління.	9	2	2			5
Тема 3. Підготовка та прийняття рішень у публічному управлінні.	7	2				5
Тема 4. Зasadничі принципи публічного управління та адміністрування.	9	2	2			5
Тема 5. Конституційні засади побудови структури публічного управління в Україні.	12	2				10
Тема 6. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції	8	1	2			5
Тема 7. Організація роботи місцевих державних адміністрацій.	7	2				5
Тема 8. Організація системи місцевого самоврядування в Україні.	12	1	2			10
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль 1	75	15	10			50
Модуль 2						
Тема 9. Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування.	12	2	2			8
Тема 10. Публічна служба та морально-етичні аспекти діяльності	10	2				8

ДОВІДНИК МАГІСТРА

публічних службовців.						
Тема 11. Застосування права у державному управлінні та його принципи.	6	2	2			2
Тема 12. Правова регламентація державної служби.	10	2				8
Тема 13. Правотворча ініціатива та її втілення органами державного управління.	12	2	2			8
Тема 14. Механізм реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування в Україні.	12	2	2			8
Тема 15. Державне управління в регіоні.	12	2	2			8
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль 2	75	15	10			50
Разом за семестр	150	30	20			100

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Тема 1. Теоретико-методологічні засади публічного управління.	22	2				20
Тема 2. Організаційно-функціональна структура публічного управління.	24	2	2			20
Тема 3. Конституційні засади побудови структури публічного управління в Україні.	22	2				20
Тема 4. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції.	12	2				10
Тема 5. Механізм реалізації право-	13	3				10

вих норм у галузі місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування в Україні.						
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом за модуль	94	12				80
Разом за семестр	94	12	2			80

5.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Теоретико-методологічні засади публічного управління.	2	
2	Організаційно-функціональна структура публічного управління.	2	2
3	Зasadничі принципи публічного управління та адміністрування.	2	
4	Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції	2	
5	Організація системи місцевого самоврядування в Україні	2	
6	Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування	2	
7	Застосування права у державному управлінні та його принципи.	2	
8	Правотворча ініціатива та її втілення органами державного управління.	2	
9	Механізм реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування в Україні.	2	
10	Державне управління в регіоні.	2	
Разом		20	2

5.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Теоретико-методологічні засади публічного управління.	5	20

2	Організаційно-функціональна структура публічного управління.	5	20
3	Підготовка та прийняття рішень у публічному управлінні.	5	
4	Зasadничі принципи публічного управління та адміністрування.	5	
5	Конституційні засади побудови структури публічного управління в Україні.	10	20
6	Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції	5	10
7	Організація роботи місцевих державних адміністрацій.	5	
8	Організація системи місцевого самоврядування в Україні.	10	
9	Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування	8	
10	Публічна служба та морально-етичні аспекти діяльності публічних службовців.	8	
11	Застосування права у державному управлінні та його принципи.	2	
12	Правова регламентація державної служби.	8	
13	Правотворча ініціатива та її втілення органами державного управління.	8	
14	Механізм реалізації правових норм у галузі місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування в Україні.	8	10
15	Державне управління в регіоні.	8	
	Разом	100	80

5.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «**Політико-правове забезпечення державного управління**» носить самостійний характер виконання окреслених завдань і тематично охоплює загальне змістовне навантаження з навчального курсу. Індивідуальне завдання студента виконується під час 1 модулю і може бути оцінене максимально у 20 бали. Воно включає виконання аналітичного завдання за визначеною темою.

Аналітичне завдання за монографією Ситник Г.П., Зубчик О.А., Орел М.Г. «Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування».

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Нормативно-правові акти

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. К.: Просвіта, 1996.
2. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні URL: <http://www.pravo.org.ua/files/administr.doc>.
3. План відновлення України. Стратегічний документ 2015 – 2017 URL: http://reforms.in.ua/Content/download/Strategic_doc_final%202015-2017.pdf
4. Про відкритість і прозорість діяльності органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування: Проект Закону України. URL: <http://www.minjust.gov.ua>
5. Про відновлення дії окремих положень Конституції України: Закон України № 742-VII від 21.02.2014 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/74218>
6. Про місцеві державні адміністрації: Закон України № 586-XIV від 09.04.1999 р. *Офіц. вісник України*. 1999. № 18. Ст. 190.
7. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 07 жовтня 2010 № 2591-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2591-17>
8. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=280%2F97-%E2%F0>
9. Про організацію взаємодії Кабінету Міністрів України з Верховною Радою України: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 березня 2005 р. № 51-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=51-2005-%F0>
10. Про Стратегію сталого розвитку «Україна — 2020»: Указ Президента України від 12.01.2015 р. за № 5/2015. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5/2015>
11. Про схвалення Стратегії реформування державної служби та

служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року та затвердження плану заходів щодо її реалізації: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 р. № 227-р. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/227-2015-%D1%80>

12. Про функціональні повноваження Міністра та його заступників. Наказ Міністерства палива та енергетики від 17 травня 2004 № 256. URL: http://uazakon.com/documents/date_44/pg_imndwo.htm
13. Про функціональні повноваження Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України та Урядового Секретаря Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 січня 2000 № 83. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=83-2000-%EF>
14. Функціонування демократичних інститутів в Україні : Резолюція Парламентської асамблеї Ради Європи від 26.01.2012 р. № 1862 (2012). URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/994_a57

Базова

15. Алексєєв В. М. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток: монографія / Алексєєв В. М. та ін.; за заг. ред. Толстоухова А. В., Нижник Н.Р., Гончарук Н. Т.; Секретаріат Каб. Міністрів України. Д.: Монолит, 2010. 400 с.
16. Бакуменко В.Д., Усаченко Л.М. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К., 2013. 148 с.
17. Борденюк В.І. Місцеве самоврядування та державне управління: конституційно-правові основи співвідношення та взаємодії: моногр. К.: Парламентське вид-во, 2007. 540 с.
18. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М., Фоміцька Н.В. Публічне адміністрування в Україні: навчальний посібник; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М.Мельтюхової. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Аспірант», 2011. 306 с.
19. Коваль Г.В. Публічне управління: навч. посіб. К., 2013. 300 с.
20. Коломоєць Т.О., Лютіков П.С. Публічне адміністрування в Україні в умовах реформування (адміністративно-правовий

- аспект): навч. посіб. Держ. вищ. навч. закл. «Запорізький нац. ун-т». Запоріжжя : Запорізький нац. ун-т, 2013. 215 с.
21. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи державного управління та місцевого самоврядування [Текст]: навч.-метод. посіб. [вид. 5-те, допов. і переробл.]. Хмельницький: ТОВ «Поліграфіст – 2», 2012. 520 с.
22. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Чемерис А. О. Територіальна організація влади в Україні [Текст]: навч. посіб. К.: Дакор, 2007. 576 с.
23. Лахижа М.І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти Полтава: РВВ ПУСКУ, 2009. 289 с.
24. Мельтюхова Н. Зарубіжний досвід публічного адміністрування: метод. рек./ авт. кол.: Н. Мельтюхова, В. Корженко, Ю. Дідок [та ін.]; за заг. ред. Н. М. Мельтюхової. К.: НАДУ, 2010. 28 с.
25. Міненко М.А. Публічне управління: теорія та методологія: монографія. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 404 с.
26. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні: монографія / Н.Л. Гавкалова, Л.Й. Аведян, Л.Ю. Гордієнко та ін. Х.: ХНЕУ, 2012. 328 с.

Допоміжна

27. Антонюк О. Адміністративний менеджмент: теоретико-методологічні засади. *Персонал*. 2007. №1. С. 58-64.
28. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г. та ін. Побудова системи управління якістю в діяльності органів виконавчої влади регіону: моногр. Х.: ХНЕУ, 2008. 472 с.
29. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення: навч. посіб. К. : ВПЦ АМУ, 2012. 344 с.
30. Бережний В. О. Адаптація зарубіжного досвіду реформування публічного управління в Україні: автореферат дис. ... к. н. з держ. упр. : 25.00.01 – теорія та історія державного управління; ХарPI НАДУ (Х.). Х., 2014. 20 с.
31. Білозерська Т. О. Реформування публічної адміністрації в Україні як крок до європейської інтеграції. *Форум права*. 2007. № 2. С. 11 – 19. URL: http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2007-2/07_btodei.pdf
32. Гавкалова Н.Л. Робоча програма навчальної дисципліни

- «Вступ до публічного адміністрування» для аспірантів спеціальності 8.15010008 «Публічне адміністрування» всіх форм навчання / укл. Н.Л. Гавкалова, М.В.Грузд, А.С. Золенко. Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. 60 с.
33. Геган М. Україна досі залишається централізованою державою. *Конституційна реформа: погляд громадянського суспільства*: витяги з виступів доповідачів на Громадському форумі (Одеса, 16–18 лютого 2007 р.) URL: <http://parlament.org.ua/upload/docs/Vytyagy.doc.pdf>
34. Горбатенко В. Конституційні засади проведення адміністративної реформи в Україні та удосконалення системи органів виконавчої влади. URL: <http://www.minjust.gov.ua/41>
35. Лазор О. Я., Хорошенко О.В. Публічна служба в Україні: компетенції та повноваження [Текст]: монографія. Хмельницький, ХГПА, 2009. 440 с.
36. Лазор О. Я., Хорошенко О.В. Публічна служба в Україні: становлення та перспективи розвитку (нормативно-правовий аспект): монографія. Хмельницький: ХГПА, 2009. 313 с.
37. Лазор О. Я., Довгань В. І., Моздир О. Я. Державна служба: запитання та відповіді: навч. посіб. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2011. 224 с.
38. Лазор О. Д. Інституціоналізація публічної самоврядної влади в Україні [Текст]: моногр. Л.: ЛРІДУ НАДУ, 2009. 440 с.
39. Методичні рекомендації з організації взаємодії органів державного управління та органів місцевого самоврядування [Текст]: наук. розробка / Н. М. Мельтюхова, Л. В. Набока, Н. В. Фоміцька, К. В. Шабатько; НАДУ, Упр. орг. фундам. та приклад. дослідж., ХарРІДУ. К.: НАДУ, 2012. 40 с.
40. Молошна О.Л. Особливості формування державно-службових відносин в умовах становлення системи публічного адміністрування в Україні URL: <http://nads.gov.ua/sub/dnepropetrovska/ua/publication/content/5939.htm?s398224032=b75230b5ab2becd438d3a2f8a518c763>
41. Оболенський О.Ю., Борисевич С.О., Коник С.М. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни «Публічне управління»: наукова розробка. К.: НАДУ, 2011. 56 с.
42. Патица Н. І. Стандарти на оформлення магістерських, дипло-

- мних, бакалаврських, курсових, контрольних робіт та рефератів. К.: ІПК ДСЗУ, 2008. 26 с.
43. Приходченко Л.Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади: моногр. НАДУ, ОРІДУ. Одеса: Оптимум, 2009. 299 с.
 44. Проблеми реалізації адміністративної реформи в Україні / Укл. А. Вишневський. К., 2002. 82 с.
 45. Реформа децентралізації влади. URL: <http://decentralization.gov.ua/>
 46. Семенчук Т.Б. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт та самостійної роботи з дисципліни «Публічне адміністрування» для аспірантів заочної форми навчання спеціальностей 7.03060101 та 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)». К.: КДАВТ, 2013. 24 с.
 47. Семенчук Т.Б. Сутність категорії «Публічне адміністрування» та передумови її формування. *Вісник економіки транспорту і промисловості: зб. наук.-практ. ст.* Х.: УДАЗТ, 2013. Вип. 42. С. 385 – 390.
 48. Шаповал В. Законопроект 3207 є виключно спробою обмежити повноваження центральної влади в особі Президента. *Витяги з виступів доповідачів на Громадському форумі «Конституційна реформа: погляд громадянського суспільства»* (Одеса, 16 – 18 лютого 2007 р.). URL: <http://parlament.org.ua/upload/docs/Vytyagy.doc.pdf>
 49. Шаров Ю., Чикаренко І. Європейські стандарти публічного управління: проекція на муніципальний рівень. *Державне управління та місцеве самоврядування* [Зб. Наук. праць]. №1. Д.: ДРІДУ НАДУ. 2010. Вип. 1 (4). С. 295 – 304.
 50. Vozeman B., Straussman J. D. *Public Management Strategies*. San Francisco: Jossey-Bass, 2000.
 51. Caiden G. *Administrative reform*. Chicago, 1970.
 52. Caiden G. E. *Public Administration, Second Edition*. Pacific Palisades: Palisades Publishers, 2002.
 53. Drucker P. *Management: Tasks, Responsibilities, Practices*. London: Heinemann, 1974. Drucker P. *The Practice of Management*. Oxford: Heinemann, 2007.

54. European Principles for Public Administration, Sigma Papers: No. 27. Paris.: OECD, 1998.
55. Gladden E.N. A History of Public Administration. London: Frank Cass, 2002.
56. Hughes O. Public Management and Administration: An Introduction. London: Macmillan Press Ltd, 2008.
57. Michael E. Milakovich, George J. Gordon Public Administration in America. St. Martin's Press, 2008.
58. Stillman R. J. Preface to Public Administration: A Search for Themes and Direction. New York: St Martin's Press, 2006.
59. Transformacja w Polsce I na Ukrainie. Wybrane aspekty: praca naukowa / Pod red. nauk. A. Antoszewskiego, A. Kolodii, K. Kowalczyka. Wrocław, 2010. 746 с.
60. Wiig K. Application of Knowledge Management in Public Administration. Paper Prepared for Public Administrators of the City Taipei, Taiwan, 2000.

Інформаційні ресурси.

Збірники наукових праць з державного управління та публічного адміністрування

61. Вісник державного службовця України «Командор». URL: [<http://www.academy.gov.ua/?lang=ukr&tip=dop&tipn=Page&page=85>].
62. Вісник НАДУ. URL: [http://visnyk.academy.gov.ua/?page_id=378].
63. Вісник ХарРІДУ «Державне будівництво». URL: [<http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/index.html>].
64. Електронне наукове фахове видання ОРІДУ НАДУ "Теоретичні та прикладні питання державотворення". URL: [<http://www.oridu.odessa.ua/?fil=9/4>].
65. Електронний збірник наукових праць. URL: "Публічне адміністрування: теорія та практика" [<http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/index.html>].
66. Електронний науковий фаховий журнал НАДУ "Державне управління: теорія і практика". URL: [<http://www.academy.gov.ua/?lang=ukr&tip=dop&tipn=Page&page=88>].
67. Журнал Національного агентства України з питань державної служби «Вісник державної служби України». URL:

- [<http://www.center.gov.ua/component/k2/item/768>].
68. Збірник наукових праць ОРІДУ НАДУ "Актуальні проблеми державного управління". URL: [<http://www.oridu.odessa.ua/?fil=9/4>].
69. Науковий журнал "Аспекти публічного управління". URL: [<http://aspect.dp.ua/ukr/archiv/>].

**Сайти органів влади та управління, наукових установ,
бібліотек**

70. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: [www.zakon.rada.gov.ua].
71. Офіційний сайт Департаменту науково-технічного розвитку МОН України. URL: [<http://mon.gov.ua/about/departamenti/departament-naukovo-texnichnogo-rozvitku.html>].
72. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. URL: [<http://www.ukrstat.gov.ua>].
73. Офіційний сайт Державної наукової установи "Книжкова палата України імені Івана Федорова". URL: [http://www.ukrbook.net/DSTU_pabl.htm].
74. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: [www.kmu.gov.ua].
75. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України. URL: [<http://mon.gov.ua/>].
76. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. URL: [<http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/index>].
77. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. URL: [<http://www.lib-gw.univ.kiev.ua>].
78. Офіційний сайт наукової бібліотеки ЛНУ ім. І. Франка. URL: [<http://library.franko.lviv.ua/bibl/>].
79. Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби України. URL: [<http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>].
80. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL: [<http://www.nbuv.gov.ua>].
81. Офіційний сайт Національної парламентської бібліотеки України. URL: [<http://profy.nplu.org!/site/fi>].
82. Офіційний сайт Українського інституту науково-технічної та економічної інформації. URL: (УкрІНТЕІ)

[<http://www.uinteі.kіev.ua/main.php>].

Інші джерела

83. Пріоритетні реформи. URL: <http://reforms.in.ua/>
84. Реанімаційний пакет реформ. URL: <http://platforma-reform.org/>
85. База нормативних документів. URL: [<http://www.csm.kiev.ua/nd/nd.php?b=1>].
86. Міждержавні стандарти. URL: [<http://www.library.ru/1/act/>].

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО
СЛУЖБОВЦЯ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «**Організація діяльності державного службовця**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба».**

Розробник: *Гайданка Євгеній Іванович*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Гайданка Є.І., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 150	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 3,1 аудиторних – 52 самостійної роботи студента – 98	1-ий	1-ий
	Лекції:	
	32	12
	Практичні (семінарські):	
	20	4
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	98	134

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни «**Організація діяльності державного службовця**» – ознайомлення студентів з принципами формування та реалізації управлінських відносин в системі державної служби, специфікою системи контролю та відповідальності державного службовця, з особливостями стратегічного управління персоналом на державній службі, а також формування у студентів вмій і навичок для організації документообігу на державній службі, проведення ділових нарад і зустрічей тощо.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-02);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-05);
- здатність до професійного спілкування іноземною мовою (ЗК-06);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-07);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10);

2) спеціальних компетентностей:

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01);
- здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК-02);

- здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК-03);
- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);
- здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-05);
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);
- здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-08);
- здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК-10);
- здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);
- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12);
- здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі (СК-13).

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Організація діяльності державного службовця**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень	ПРН-01
знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції	ПРН-03
використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-04
визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії	ПРН-05
здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загальноорганізаційних структур	ПРН-06
уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи	ПРН-07
уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм	ПРН-08
представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності	ПРН-10
розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантич-	ПРН-11

ної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень	
незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності	ПРН-13
уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні	ПРН-14
використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі)	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Організація діяльності державного службовця**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
знати нормативну базу та посадові інструкції з діяльності державного службовця	ПРН-1
знати основні засади і розуміти державну службу як засіб захисту національних інтересів України	ПРН-03
використовувати сучасні інформаційно-комунікативні технології для здійснення своєї професійної діяльності на державній службі	ПРН-04
визначати найбільш ефективні інструменти електронного урядування необхідні для надання адміністративних послуг громадянам	ПРН-05
застосовувати позитивний зарубіжний досвід модернізації інституту публічної служби у вітчизняних реаліях державної служби	ПРН-06
уміти розробляти регіональні програми та проєкти транскордонного співробітництва	ПРН-07
уміти здійснювати ефективну комунікацію та працювати у команді у трудовому колективі на державній службі	ПРН-08

представляти орган державної влади або/чи орган місцевого самоврядування на офіційних зустрічах	ПРН-10
розробляти ефективні управлінські рішення відповідно до вимог New Public Management та Good Governance	ПРН-11
дотримання державним службовцем етикету та належного зовнішнього вигляду у здійсненні професійної діяльності	ПРН-13
вміти ефективно реалізувати повноваження державного службовця, враховуючи поліетнічний склад регіону	ПРН-14
використовувати у своїй професійній діяльності успішний досвід організації публічної служби країн-сусідів, які є членами Європейського Союзу	ПРН-15

4. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- письмове тестування;
- виконання аналітичного завдання.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виступ на семінарських заняттях, письмове тестування.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
(модуль 1)**

Поточне оцінювання та самостійна робота			Модульна контрольна робота	Сума
T1	T3	T3	50	100
20	10	20		

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
(модуль 2)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T4	T5	T6	T7	T8	50	100
5	15	10	10	10		

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	2	30	4	30
Аналітичне завдання	1	20	1	20
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом	4	100	6	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння основних закономірностей в організації професійної діяльності державного службовця. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методичку проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;

- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Особливості організації управлінської діяльності державних службовців.

Напрями професійної діяльності державних службовців. Базові складові та особливості організації професійної діяльності державного службовця. Характерні ознаки діяльності держслужбовця. Типологія видів державної служби. Класифікація посад державних службовців. Організація та принципи управлінської діяльності. Система елементів управлінської діяльності. Базові форми управлінської діяльності. «Система спрощення робіт» як

практика адміністративної діяльності в державі. Методи функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування. Методи забезпечення реалізації цілей і функцій державного управління. Морально-етичні методи. Соціально-політичні методи. Економічні методи. Адміністративні методи. 7 основоположних стадій управлінської діяльності. Принципи управлінської діяльності. Загальносистемні принципи.

Структурно-цільові принципи. Структурно-функціональні принципи. Структурно-організаційні принципи. Структурно-процесуальні принципи.

Складові організації діяльності державного службовця. Професійний відбір на вакантні посади. Поділ і кооперування праці. Регламентування посадових обов'язків.

Організація робочих місць. Обслуговування робочих місць. Забезпечення належних умов праці. Планування професійної діяльності. Раціоналізація професійної діяльності.

Контроль за виконавчою дисципліною. Стимулювання ефективної діяльності.

Тема 2. Формування та реалізація управлінських відносин у системі державної служби.

Загальні умови вступу на державну службу. Зміст кар'єри у системі державної служби. Загальні та спеціальні вимоги до претендента на державну службу. Співвідношення між вимогами на посаду та рангами державних службовців. Система конкурсів на зміщення посад державних службовців. Характеристика та особливості вступу на державну службу в Україні.

Призначення на посаду державної служби. Порядок призначення на посаду державної служби. Прийняття рішення про призначення на посаду державного службовця. Система випробування на посади державних службовців певних професійних груп. Присвоєння посадових рангів державним службовцям. Складання присяги державним службовцем.

Напрями підвищення рівня професійної компетенції державного службовця. Класифікація груп посад державних службовців. Співвідношення між групами та рангами державних службовців.

Тема 3. Система контролю та відповідальності державного службовця.

Поняття та типологія контролю на державній службі. Типологія видів контролю на державній службі. Система функцій державного контролю. Інформаційна, коригуюча, профілактична та правоохоронна функції контролю на державній службі. Зовнішній і внутрішній види контролю. Попередній контроль. Поточний контроль. Наступний контроль. Загальний і спеціальний види контролю на державній службі.

Державний контроль на державній службі. Поняття та принципи загальних типів державного контролю: політичний, адміністративний, ієрархічний, спеціальний і судовий контроль. Система принципів державного контролю. Форми і методи державного контролю за державними службовцями та посадовими особами органів місцевого самоврядування.

Громадський контроль на державній службі. Зміст громадського контролю в умовах розвитку громадянського суспільства. Суб'єкти громадського контролю: організована та неорганізована громадськість. Об'єкти громадського контролю. Органи державної влади як об'єкти громадського контролю. Правові та етичні критерії громадського контролю. Громадський осуд і громадське схвалення як наслідки громадського контролю. Органи громадського контролю. Громадські ради. Інститути місцевих уповноважених з прав людини. Асоціації споріднених структур. Спеціальні комісії, ініційовані громадськістю. Форми здійснення громадського контролю: звернення громадян, громадська експертиза, громадські слухання, журналістське розслідування тощо. Система громадського контролю у США та Європі. Форми громадського контролю закордоном: «таємний клієнт», краудсорсинг, спільнота практики тощо. Міжнародні організації з питань громадського контролю.

Дисциплінарна відповідальність державних службовців. Зміст службової відповідальності на державній службі. Типологія дисциплінарних проступків держслужбовців. Види дисциплінарних стягнень державних службовців. Зауваження. Догана. Суворогана догана. Попередження про неповну службову відповідність. Звільнення з посади державної служби. Особливості застосування

окремих видів дисциплінарних стягнень. Характеристика процедури застосування дисциплінарних стягнень на державній службі. Стадії провадження у справах про дисциплінарні проступки державних службовців.

Кримінальна відповідальність державних службовців. Зміст і специфіка кримінальної відповідальності на державній службі. Система покарань за вчинення кримінальних дій. Особливості юридичної кримінальної відповідальності «посадових осіб», що знаходяться при виконанні «функцій держави». Об'єктивні та суб'єктивні аспекти кримінальних злочинів, скоєних у системі державної служби. Види кримінальних злочинів, що можуть бути скоєні державними службовцями. Проблематика рівня корупційних діянь у середовищі державної служби.

Адміністративна відповідальність державних службовців. Зміст адміністративної відповідальності на державній службі. Умови адміністративної відповідальності держслужбовців. Зв'язок адміністративної відповідальності державних службовців з дисциплінарною та матеріальною. Основні завдання адміністративної відповідальності на державній службі. Форми та обсяг санкцій, застосованих за скоєння адміністративного проступку. Базові види адміністративних стягнень: попередження та штраф. Система адміністративних штрафів. Порядок накладення адміністративних стягнень. Скоєння корупційного правопорушення.

МОДУЛЬ 2

Тема 4. Стратегічне управління персоналом на державній службі.

Поняття стратегічного управління. Суб'єкти та об'єкти стратегічного управління. Завдання стратегічного управління у системі державної служби. Технології стратегічного управління в органах державної служби. Типологія основних технологій управління персоналом: технології базового процесу, гуманітарні технології, організаційні технології, технології взаємодії із зовнішнім середовищем, інформаційні технології. Модель управління за результатами. Модель управління за допомогою мотивації. Модель рамкового управління. Модель партисипативного управління.

Стратегічне управління персоналом в органах державної влади в умовах криз. Загальна система антикризового управління персоналом. Основні групи причин виникнення кризи персоналу організації. Види внутрішньо організаційних криз персоналу. Управлінська криза. Інноваційна криза. Репутаційна криза. Криза перехідного періоду. Криза стабільності. Методи роботи з кадрами в умовах антикризового управління. Характеристики організації, що впроваджує антикризове управління персоналом.

Технології роботи з кадрами в органах державної влади. Поняття та загальні закономірності роботи з кадрами. Критерії визначення загальної чисельності персоналу в органах державної влади. Фактори планування кадрів.

Принципи ефективного планування кадрів. Принцип стратегічного бачення перспектив розвитку органу і персоналу. Принцип пріоритетності завдань розвитку органу під час вирішення кадрових питань. Принцип комплектності. Принцип об'єктивності. Принцип реальності. Принцип гнучкості. Принцип ресурсного забезпечення кадрів.

Види планування кадрів: довгострокове, перспективне, поточне. Основні завдання кадрового планування. Поняття та принципи відбору на державну службу. Критерії відбору на державну службу. Зміст відбіркової співбесіди. Структура та підходи до проведення відбіркової співбесіди. Стажування державних службовців. Підвищення кваліфікації державних службовців.

Планування розвитку персоналу в органі влади. Зміст і складові кадрових програм. Вимоги до організації планування розвитку персоналу. Модель компетентності для управління персоналом у сфері державної служби. Загальна структура моделі компетентності. Ключові компетентності. Компетентності посади. Компетентності завдання. Профіль компетентності. Очікувані результати застосування моделі компетентності в управлінні персоналом. Система методології розроблення профілю компетентності. Складові володіння знань державними службовцями: політична, юридична, економічна, соціологічна, психолого-педагогічна, управлінська компетентності; діловодство; комп'ютерна грамотність.

Складові умінь державних службовців: правозахисна, аналітична, бюджетно-фінансова, організаційно-управлінська, консультаційно-педагогічна, інформаційно-комунікативна діяльність.

Тема 5. Організація документообігу на державній службі.

Документування в органах державної влади та місцевого самоврядування. Значення документу в органах влади. Вимоги до складення офіційної документації. Юридичний зміст документування. Загальні функції документу: інформаційна, соціальна, комунікативна, культурна. Специфічні функції документу: управлінська, правова, історична. Питання архівування офіційної документації в на державній службі. Зміст службових документів в органах державної влади. Група документів, що складають нормативно-методичну базу діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування. Класифікація офіційних документів. Типи офіційних документів за призначенням: нормативно-правові, організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, обліково-фінансові, документи з кадрових питань тощо. Стандартизація та уніфікація офіційних документів. Вимоги до змісту та оформлення офіційних документів.

Діловодство у системі державної служби. Поняття діловодства у юридичній площині. Загальне діловодство. Спеціальне діловодство. Типи системи діловодства: централізована, децентралізована, змішана. Складові процесу діловодства. Документування на державній службі. Організація та функціонування служби діловодства. Завдання діловодства. Поняття та функції служби діловодства. Приймання, розгляд і реєстрація документів. Обов'язкові реквізити реєстрації документів. Оброблення та відправлення вихідної кореспонденції. Контроль за виконанням документів. Групи операцій у процесі виконання контролю за виконанням документів.

Система документообігу в органі державної влади. Специфіка діловодного процесу в органах державної влади. Вимоги при організації документообігу в системі державної служби. Складові документообігу на державній службі. Правила розподілу документів між підрозділами та посадовими особами. Надання керівником резолюції офіційному документу. Стадії проходження внут-

рішніх і вихідних документів в органі державної влади. Реєстрація документів. Реєстрація вхідної кореспонденції. Оформлення ділової кореспонденції службою діловодства. Типи державних установ за обсягом документообігу. Зміст та закономірності електронного документообігу. Загальні принципи організація електронного документообігу на державній службі.

Тема 6. Проведення нарад та офіційних зустрічей на державній службі.

Поняття, особливості та види ділових нарад. Ділова нарада як поширена форма управлінської діяльності. Етапи проведення ділових нарад: підготовка, проведення, підведення підсумків. Складові процедури підготовки ділових нарад. Визначення порядку денного. Вибір дати, часу та місця проведення наради. Визначення складу учасників доповідачів. Підбір головуючого. Формування секретаріату і підбір редакційної комісії. Підготовка інформаційних матеріалів. Підготовка приміщення. Вимоги до керівника державного органу під час проведення ділових нарад. Основні положення регламенту ділової наради. Типологія ділових нарад. Проблемні наради. Інструктивні наради. Оперативні наради. Класифікація ділових нарад за способом проведення: диктаторські, автократичні, сегрегативні, дискусійні, довільні.

Методи підготовки та проведення ділових переговорів. Зміст ділової бесіди як форми організації службової діяльності. Складові процесу підготовки та проведення ділових бесід. Ефективність проведення ділової бесіди. Ділові переговори як форма ділового спілкування. Складові ділових переговорів: виступи, питання та відповіді, заперечення та докази. Етапи підготовки та проведення ділових переговорів: докумунікативний, комунікативний, посткокомунікативний. Напрями здійснення ділових переговорів: організаційний і змістовий. Стратегічні та тактичні підходи до проведення ділових переговорів. Принциповий підхід як альтернатива проведення ділових переговорів.

Особливості підготовки та проведення офіційних зустрічей. Зміст офіційної зустрічі на державній службі. Етапи підготовки офіційної зустрічі. Основні вимоги до проведення офіційних зустрічей. Попередня підготовка матеріалів. Категорії документів, що розглядаються у процесі проведення офіційних зустрічей. Ді-

ловий протокол. Особливості проведення ділових зустрічей із закордонними делегаціями.

Тема 7. Організація роботи з громадянами на державній службі.

Сутність та види звернень громадян до органів влади. Взаємозв'язок між розвитком громадянського суспільства та рівнем публічності влади в Україні. Нормативна основа інституту звернення громадян до органів влади. Складові права звернення громадян. Природа звернень громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування. Усні та письмові звернення громадян. Пропозиції (зауваження). Заяви (клопотання). Скарги. Основні причини звернення громадян до органів влади. Типологія звернень громадян. За формою надходження. За ознакою надходження. За видами. За суб'єктом. За типом. За категоріями авторів звернення. За соціальним станом авторів звернення. За результатами розгляду. Основні вимоги до звернення громадян до органів публічної влади. Реквізити письмового звернення громадян.

Процедура розгляду звернень громадян до органів влади. Специфіка роботи з письмовими зверненнями громадян. Специфіка роботи з усними зверненнями громадян. Основні стадії роботи з письмовими зверненнями громадян. Прийом і попередня обробка листів. Розсилка звернень із дорученнями відповідальним особам. Контроль за вирішенням проблем. Своєчасна відповідь заявникам. Реєстрація звернень громадян. Особливості реєстрації повторних звернень громадян. Звернення взяті під контроль виконання. Контрольна картка. Терміни відповіді на звернення громадян. Варіанти попереднього рішення на звернення. Вимоги до оформлення звернення громадян. Анонімні звернення громадян. Розгляд звернень, що не входять до компетенції органу державної влади та місцевого самоврядування. Розгляд звернень громадян, що наділені пільгами. Оприлюднення рішення щодо розгляду звернення громадянина/громадян.

Порядок організації та проведення особистого прийому громадян. Особистий прийом як засіб реагування на звернення громадян. Категорії осіб, що можуть бути включені до особистого прийому. Прийом іноземних громадян і осіб без громадянства.

Варіанти рішення за результатами особистого прийому громадян. Елементи організації прийому громадян з особистих питань. Встановлення графіка прийому відвідувачів. Ведення реєстрації відвідувачів. Попередній розгляд письмових звернень. Дотримання графіку прийому відвідувачів. Поведінка та дії керівника під час здійснення прийому. Обробка матеріалів після закінчення прийому. Необхідність включення усного звернення до графіку розгляду письмових звернень. Процедура розгляду колишнього усного звернення. Реєстрація та заведення облікової картки. Недоліки в організації усних і письмових звернень громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 8. Стимулювання діяльності державних службовців.

Сутність та функції стимулювання праці державних службовців. Стимулювання як засіб покращення трудової діяльності. Специфіка стимулювання діяльності державних службовців. Мета стимулювання діяльності державних службовців. Система факторів, що мотивують державних службовців до збільшення ефективності праці. Політика керівництва. Умови праці. Заробітна платня. Особливості стимулювання праці залежно від категорії державного службовця. Базові умови необхідні для ефективного стимулювання праці. Ключові стимули кваліфікованої праці державних службовців. Функціональне призначення стимулювання праці державних службовців. Економічна функція. Моральна функція. Соціальна функція. Концепція винагороди державних службовців. Принципи винагороди: справедливість, об'єктивність, послідовність, прозорість.

Види та форми стимулювання діяльності державних службовців. Особливості системи стимулювання праці державних службовців. Індивідуальна матеріальна винагорода. Колективна матеріальна винагорода. Індивідуальна нематеріальна винагорода. Колективна нематеріальна винагорода. Фактори системи матеріальних стимулів: соціально-психологічні, економічні, організаційні. Система моральних стимулів діяльності державних службовців. Специфіка форм організації стимулювання діяльності державних службовців. Випереджальна форма. Індивідуальна та колективна форми. Позитивне та негативне стимулювання. Безпосередня, поточна та перспективна форми. Загальна та цільова форма.

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		лекції практичні (семінарсь- кі)	лабораторні	індивідуа- льна робота	самостійна робота	
1-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. Особливості організації управлінської діяльності державних службовців	18	2	4			12
Тема 2. Формування та реалізація управлінських відносин у системі державної служби	26	6	-			20
Тема 3. Система контролю та відповідальності державного службовця	22	5	4			12
Модульна контрольна робота		1				
Разом за модуль	66	14	8			44
Модуль 2						
Тема 4. Стратегічне управління персоналом на державній службі	14	2	-			12
Тема 5. Організація документообігу на державній службі	20	4	4			12
Тема 6. Проведення нарад та офіційних зустрічей на державній службі	16	4	4			8
Тема 7. Організація роботи з громадянами на державній службі	16	4	4			8
Тема 8. Стимулювання діяльності державних службовців	18	3	-			14
Модульна контрольна робота		1				
Разом за модуль	84	18	12			54
Разом за семестр	150	32	20	-	-	98

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
1-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. Особливості організації управлінської діяльності державних службовців	20	2				18
Тема 2. Формування та реалізація управлінських відносин у системі державної служби	22					22
Тема 3. Система контролю та відповідальності державного службовця	20	2	2			16
Модульна контрольна робота						
Разом за модуль	62	4	2			56
Модуль 2						
Тема 4. Стратегічне управління персоналом на державній службі	18	2				16
Тема 5. Організація документообігу на державній службі	18		2			16
Тема 6. Проведення нарад та офіційних зустрічей на державній службі	16	2				14
Тема 7. Організація роботи з громадянами на державній службі	16	2				14
Тема 8. Стимулювання діяльності державних службовців	20	2				18
Модульна контрольна робота						
Разом за модуль	88	8	2			78
Разом за семестр	150	12	4	-	-	134

5.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Особливості організації управлінської діяльності державних службовців	4	-
2	Система контролю та відповідальності державного службовця	4	2
3	Організація документообігу на державній службі	4	2
4	Проведення нарад та офіційних зустрічей на державній службі	4	-
5	Організація роботи з громадянами на державній службі	4	-
Разом		20	4

5.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Особливості організації управлінської діяльності державних службовців	12	18
2	Формування та реалізація управлінських відносин у системі державної служби	20	22
3	Система контролю та відповідальності державного службовця	12	16
4	Стратегічне управління персоналом на державній службі	12	16
5	Організація документообігу на державній службі	12	16
6	Проведення нарад та офіційних зустрічей на державній службі	8	14
7	Організація роботи з громадянами на державній службі	8	14
8	Стимулювання діяльності державних службовців	14	18
Разом		98	134

5.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання для студента з предмету «Організація діяльності державного службовця» включає виконання аналітичного завдання за напрямом «Аналіз поточного стану та розробка перспективного плану оптимізації професійної діяльності державних службовців в Україні».

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Державна служба: Підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України / Редкол.: Ю.В. Ковбасюк, О.Ю. Оболенський, С.М. Серьогін [та ін.]. К.; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
2. Державна служба: Підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України / Редкол.: Ю.В. Ковбасюк, О.Ю. Оболенський, С.М. Серьогін [та ін.]. К.; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.
3. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. К.: НАДУ, 2011; Том 4: Галузеве управління / наук.-ред. колегія: М.М. Іжа (співголова), В.Г. Бодров (співголова) та ін. Одеський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. 2011. 648 с.
4. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. К.: НАДУ, 2011; Том 5: Територіальне управління / наук.-ред. колегія: О.Ю. Амосов О.С. Ігнатенко (співголова) та ін. Харківський регіональний державного управління Національної академії державного управління України. Х.: Вид.-во ХарРІДУ «Магістр», 2011. 408 с.
5. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. К.: НАДУ, 2011; Том 6: Державна служба / наук.-ред. колегія: С.М. Серьогін (співголова), В.М. Сороко (співголова) та ін. Дніпропетровський регіональний інститут

- державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України. 2011. 524 с.
6. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: Навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2015. 243 с.
 7. Кушнірюк В.М. Організація діяльності державного службовця: Навч. посіб.. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2011. 258 с.
 8. Організація діяльності державного службовця: Навч. посіб. / К.Г. Наумік, А.М. Григоренко, В.В. Ушкальов. Х.: Вид-во ХНЕУ, 2011. 320 с.
 9. Організація діяльності державного службовця: Навч. посіб. / О.В. Захарова, О.О. Шумаєва, В.І. Мозговий, Л.Г. Вергазова, О.П. Соловцова, Л.М. Василюшина. Донецьк, 2013. 342 с.
 10. Тимофієв В.Г. Раціональна організація діяльності службовців органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування: Методичні рекомендації на допомогу керівникам і працівникам органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Кіровоград, 2010. 53 с.

Допоміжна література

1. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: Монографія. Х.: Право, 2005. 304 с.
2. Дерещ В.А. Органи виконавчої влади України та управлінські відносини: Монографія. К.: ТОВ «Юрид. думка», 2007. 108 с.
3. Державний службовець в Україні: удосконалення підвищення кваліфікації (організаційно-правовий аспект): Монографія / Н.Р. Нижник, В.М. Олуйко, В.А. Яцюк. Л.: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2003. 300 с.
4. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю.П. Сурміна. К.: НАДУ, 2010. 820 с.
5. Конституція України: Науково-практичний коментар / В.Б. Авер'янов, О.В. Батанов, Ю.В. Баулін та ін. / Ред. кол. В.Я. Тацій, Ю.П. Битяк, Ю.М. Грошевой та ін. Х.: Право; К.: Ін Юре, 2003. 805 с.

6. Нижник Н.Р. Органи державної влади в Україні: структура, функції і тенденції розвитку: Навч. посіб. (заг. ред.). К.: АТ «НІЧЛАВА», 2003. 284 с.
7. Оболенський О.Ю. Державна служба: Підр. К.: КНЕУ, 2006. 472 с.
8. Органи державної влади України: Монографія / за ред. В.Ф. Погорілка. К.: Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2002. 592 с.
9. Рубцов В.П., Перинська Н.І. Державне управління та державні установи: Навч. посіб. для дистанційного навчання; за ред. Ю.П. Сурміна. К.: Університет «Україна», 2008. 440 с.
10. Слідченко І.Д. Тлумачення конституції: питання теорії та практики в контексті світового досвіду. Одеса: Фенікс, 2003. 234 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Національне агентство України з питань державної служби: <http://nads.gov.ua/>.
2. Національна академія державного управління при Президенті України: <http://www.academy.gov.ua>.
3. Закарпатська обласна державна адміністрація: <https://carpathia.gov.ua/>.
4. Закарпатська обласна рада (офіційний веб-сайт): <https://zakarpat-rada.gov.ua/>.

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ В
ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАДАХ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни **«Публічне управління та адміністрування в територіальних громадах»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба»**.

Розробник: *Кічера Надія Михайлівна*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Кічера Н.М., 2021 р.
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування Показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма Навчання	Заочна форма Навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: 2,9 аудиторних – 46 самостійної роботи студента – 74	2-ий	2-ий
	Лекції:	
	26	10
	Практичні (семінарські):	
	20	4
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	74	106

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Публічне управління та адміністрування в територіальних громадах» є засвоєння теоретичних основ та практичних механізмів в галузі публічного управління в територіальних громадах, загалом у сфері місцевого самоврядування, отримання навичок для стратегічного планування місцевого розвитку, ресурсного забезпечення даних процесів, розробки і прийняття управлінських рішень, у тому числі з широким залученням громадської участі.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) інтегральної компетентності:

- здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

2) загальних компетентностей:

- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-02);

- здатність розробляти та управляти проектами (ЗК-03);

- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04);

- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-05);

- здатність до професійного спілкування іноземною мовою (ЗК-06);

- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-07);

- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08);

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09);

3) спеціальних компетентностей:

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробіт-

ництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01);

- здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК-02);

- здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК-03);

- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);

- здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-05);

- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);

- здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК-10);

- здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);

- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12);

- здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі (СК-13).

Крім того, вивчення вказаної вибіркової навчальної дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти у подальшому орієнтуватися в особливостях управління, планування регіонального розвитку, зокрема і на рівні ОТГ, раціонального та ефективного використання ресурсів на рівні територіальних громад, з метою якнайкращого забезпечення потреб населення, врахування їх думки

в процесі прийняття управлінських рішень та стратегічного планування розвитку територіальної громади.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК.01 Теорія та методологія публічного управління

ОК.03 Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-професійної програми «Державна служба», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-1
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування.	ПРН-4
Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.	ПРН-5
Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально- організаційних структур.	ПРН-6
Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-7
Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фа-	ПРН-10

хівців і широкого загалу результати їх діяльності.	
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	ПРН-11
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14
Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Публічне управління та адміністрування в територіальних громадах**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Вміти виробляти й аналізувати публічну політику та управління на регіональному рівні та рівні територіальних громад, володіти основами та технологіями прийняття управлінських рішень на рівні ОТГ.	ПРН-1
Знати особливості використання сучасних статистичних методів, цифрових, інформаційно-комунікативних технологій в контексті публічного управління та адміністрування в територіальних громадах.	ПРН-4
Знати особливості та пріоритетні напрями впровадження електронного урядування, розвитку елект-	ПРН-5

ронної демократії загалом на регіональному рівні з метою якісного надання послуг населенню.	
Знати теорію та можливі практичні механізми ефективного управління ресурсами на регіональному рівні, володіти базовими навичками антикризового менеджменту на рівні територіальних громад, вміти застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур на регіональному рівні.	ПРН-6
Вміти розробляти програмні документи щодо розвитку публічного управління та адміністрування в територіальних громадах, використовуючи сучасні, в тому числі, командні методи роботи.	ПРН-7
Вміти працювати «в» та «з» органами публічного управління й іншими організації публічної сфери на рівні територіальних громад.	ПРН-10
Вміти розробляти ефективні управлінські рішення на півні територіальних громад, з урахуванням їх потреб, відповідно корелюючи дані процеси з інтересами держави, у тому числі по питанням європейської та євроатлантичної інтеграції; вміти оцінювати наслідки рішень, стратифікувати можливі альтернативи.	ПРН-11
Вміти виконувати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування на півні територіальних громад, розробляти відповідну методологію, оцінювати їх результати, формулювати відповідні обґрунтовані висновки та рекомендації.	ПРН-12
Вміти працювати в багатонаціональних, соціально неоднорідних, прикордонних регіонах та громадах.	ПРН-14
Вміти використовувати закордонний досвід публічного управління та адміністрування на місцевому рівні, зокрема країн-сусідів, держав Європейського Союзу.	ПРН-15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- письмове тестування;
- аналітичне есе;
- аналітичний реферат;
- презентації результатів виконаної індивідуальної роботи студента.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виступ на семінарських заняттях, написання аналітичних робіт, письмове тестування.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна Робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
6	6	6+10	6	6+1 0		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна Робота					Модульна контрольна робота	Сума
T6	T7	T8	T9	T10	50	100
6	6	6+10	6	6+1 0		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	5	30	5	30
Письмове тестування при тематичному оцінюванні			1	10
Презентація	2	20		
Реферат				
Есе			1	10
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом		100		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульна контрольна робота складається з трьох видів завдань, різних рівнів складності.

Перший рівень – це завдання тестового характеру, покликані оцінити загальний рівень засвоєння знань студентами з дисципліни відповідно до тематичного блоку модулю, який був розкритий на лекційних заняттях і обговорювався на семінарських заняттях. Перший рівень завдань модульної контрольної роботи максимально може бути оцінений у 10 балів.

Друге завдання понятійно-категоріального характеру, має на меті оцінити розуміння загальнотеоретичних основ публічного управління та адміністрування в територіальних громадах, зокрема релевантних понять та категорій. Другий рівень завдань модульної контрольної роботи максимально може бути оцінений у 10 балів.

Третій рівень завдань модульної контрольної роботи складається з двох запитань творчо-описово-аналітичного характеру, які стосуються пройденого матеріалу та особливостей процесів публічного управління та адміністрування в територіальних грома-

дах, прийняття ефективних рішень, функціонування органів публічного управління на регіональному рівні загалом. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третій рівень завдань модульної контрольної роботи максимально може бути оцінений у 30 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до «Положення про порядок та методику проведення семестрових (курскових) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;

- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, C) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;

- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;

- опанував навчально-програмний матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмний матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;

- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;

- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмним матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Територіальна громада як основа місцевого самоврядування.

Територіальна громада як базовий суспільствоутворюючий елемент, основний стрижень місцевого самоврядування. Визначення територіальної громади. Права громад. Право на самоврядування.

Основні ознаки територіальної громади: а) інтеграційна ознака; б) територіальна ознака; в) інтелектуально-комунікативна ознака; г) функціонально-цільова ознака.

Територіальна громада як специфічний первинний колективний суб'єкт місцевого самоврядування. Механізми та засади функціонування.

Тема 2. Процеси централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком.

Становлення демократичного громадянського суспільства та забезпечення стійкого розвитку. Актуальність узгодженості зв'язку держави як цілісної частини зі своїми елементами – гілками влади, рівнями управління та структурно-функціональними підрозділами. Основа структурування та функціонування апарату державної влади покладено єдність принципів централізації та децентралізації. Апарат державного управління. Співвідношення концентрації влади і її децентралізації.

Централізація в системі публічного управління. Характерні риси централізації. Організуючий момент централізації в державному управлінні.

Тема 3. Нормативно-правове забезпечення публічного управління та адміністрування в територіальних громадах.

Головні елементи стратегії управління ТГ: самостійність, ефективність, управлінські інновації, швидкість та обґрунтування прийняття рішень. Менеджмент даного сектору. Принципи положень Європейської хартії місцевого самоврядування. Реформа з децентралізації влади. Правове регулювання діяльності ТГ.

«План законодавчого забезпечення реформ в Україні». Нове трактування адміністративно-територіальних одиниць. Реорганізація місцевих державних адміністрацій в органи контрольного-наглядового типу та питання утворення виконавчих обласних і районних рад. Творення виконавчих обласних і районних рад. Основні положеннями Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Гарантії, які забезпечують стабільність і дієздатність територіальних громад, формування ефективних рад і їхніх виконавчих органів. Головне завдання територіальних громад.

Закон України «Про співробітництво територіальних громад». Інші законодавчі акти, які регламентують передачу управління від органів виконавчої влади до органів місцевого самоврядування. Зміна матеріально-фінансового стану. Посилення функціональної спроможності місцевого самоврядування. Необхідність покращення функціонування територіальних громад через законодавчі ініціативи: «Про засади державної регіональної політики», «Про місцеву службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцевий референдум», «Про муніципальні варти», «Про державний нагляд за законністю рішень органів місцевого самоврядування» тощо.

Тема 4. Функціонування територіальних громад в європейських країнах.

Практика розробки та прийняття багатосторонніх міжнародних договорів держав-членів Ради Європи, що визначають законодавчі орієнтири та політику в галузі місцевої і регіональної демократії. Акцент на адміністративно-територіальний устрій. Поділ території держави на відповідні адміністративно-територіальні одиниці. Створення умов для формування найбільш ефективної системи публічної адміністрації, заснованої на врахуванні географічних, демографічних, економічних, соціальних, культурних та інших особливостей територіальних одиниць. Рациональна територіальна організація держави.

Адміністративно-територіальний устрій значної частини провідних країн світу. Реформування системи територіальної організації влади. Приклади.

Тема 5. Органи публічного управління та адміністрування в територіальних громадах.

Громадянське суспільство. Відносини органів публічної влади та громадян з метою вирішення питань організації життєвого простору. Вирішення питань місцевого значення. Особливості та проблеми певної території. Розробка найбільш раціональної й ефективної тактики реалізації державних стратегій і програм. Залучення до цього процесу різних інституцій громадянського суспільства. Органи публічного управління низового рівня. Ставлення громадян до ініціатив органів публічної влади, внесення пропозицій щодо корегування прийнятих рішень.

Реформа місцевого самоврядування, європейський та національний досвід. Державна політика у цій сфері. Повноваження, ресурси та відповідальність.

МОДУЛЬ 2

Тема 6. Ресурсне забезпечення публічного управління в територіальних громадах.

Ресурсне забезпечення. Доступність та використання ресурсів, існування управлінського механізму. Інформаційна база ресурсного потенціалу регіонів (розмір, структура, динаміка, баланс, джерела формування, форма власності).

Ресурсний потенціал регіону/міста/села. Інформаційні документи ресурсного потенціалу. Матеріальні ресурси: природно-сировинні (природна, економічна ознака), майнові (комунальна власність – ефективна оренда, спільне використання, корпоративізація, продаж нерентабельних об'єктів), інфраструктурні (виробнича, управлінська, ринкова, соціальна, екологічна).

Людські ресурси: чисельність населення, режим відтворення населення, статеві-вікова структура, система розселення, рівень урбанізації, рівень освіти, професійна кваліфікація, доходи та витрати, життєвий рівень населення, забезпеченість соціальними послугами.

Трудові ресурси: частина населення, здатна працювати (загальна чисельність, рівень зайнятості, склад за статтю та віком, галузева структура зайнятості, рівень освіти & професійна підготовка).

Фінансові ресурси: фінансові ресурси місцевих та центральних органів влади, приватних суб'єктів господарювання, неурядових організацій, фізичних осіб, іноземних держав та міжнародних організацій. Джерела фінансування – бюджетні, інвестиційні, кредитні, грантові.

Тема 7. Інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах.

Ефективні системи управління. Динамічні процеси інформатизації та поширення інформаційно-комунікативних технологій. Гнучка система реагування та співпраці. Збір, аналіз та використання інформаційних ресурсів. Умови функціонування та ефективного виконання повноважень органами державної влади різних рівнів, органами місцевого самоврядування.

Ефективна та якісна система інформаційного-аналітичного забезпечення органів державної виконавчої влади. Впровадження та всебічне використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності. Забезпечення інформаційно-аналітичної підтримки прийняття державних управлінських рішень на всіх рівнях. Інформаційні потреби державних службовців та інших категорій громадян. Об'єктивне формування громадської думки щодо діяльності органів влади, а також послуг, які вони надають.

Тема 8. Форми громадської участі в процесі управління територіальними громадами.

Форми реалізації місцевого самоврядування. Представницька демократія. Формування представницьких органів на місцях – місцевих рад. Територіальні громади (ТГ) як головний суб'єкт місцевого самоврядування.

Пряма (безпосередня) демократія. Форми безпосередньої участі громадян у вирішенні державних чи місцевих справ. Рекомендації Ради Європи «Про участь громадян у місцевому публічному житті». Поняття «громадська участь», «участь громадян» або «залучення громадян».

Зарубіжний досвід громадської участі. Громадська участь як джерело додаткового інтелектуального ресурсу для ради ТГ. Найбільш поширені форми прямої (безпосередньої) демократії.

Тема 9. Сталий розвиток територіальної громади.

Основні засади сталого розвитку територіальних громад та визначення принципів такого типу розвитку. Запровадженню управлінських заходів щодо наближення функціонування територіальної громади до його більш досконалої моделі. Конкретні управлінські кроки, що розкриваються через механізми державного управління.

Управління розвитком. Чинники сталого розвитку територіальної громади. Інструменти впливу на кожен чинник. Заходи, що передбачають врегулювання відносин на рівні територіальної громади. Теоретично обгрунтована та підкріплена світовим досвідом практика суспільного управління. Статут і Стратегія сталого розвитку.

Тема 10. Стратегічне планування розвитку територіальної громади.

Планування територіального розвитку як функція управління. Умови формування майбутнього розвитку своїх територій та визначення етапів його досягнення. Стратегічне планування розвитку територій як процес передбачення майбутнього та його досягнення. Розробка, затвердження та реалізація стратегії та стратегічного плану розвитку території. Стратегічний план. Його узгодження зі всіма основними групами та прошарками населення. Його реалізація.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота

Модуль 1						
Тема 1. Територіальна громада як основа місцевого самоврядування	11	2	2			7
Тема 2. Процеси централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком	11	2	2			7
Тема 3. Нормативно-правове забезпечення публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	11	2	2			7
Тема 4. Функціонування територіальних громад в європейських країнах	11	2	2			7
Тема 5. Органи публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	13	2	2			9
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	59	12	10			37
Модуль 2						
Тема 6. Ресурсне забезпечення публічного управління в територіальних громадах	13	4	2			7
Тема 7. Інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах	11	2	2			7
Тема 8. Форми громадської участі в процесі управління територіальними громадами	11	2	2			7
Тема 9. Сталий розвиток територіальної громади	12	2	2			8
Тема 10. Стратегічне планування розвитку територіальної громади	12	2	2			8
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	61	14	10			37
Разом за семестр	120	26	20			74

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Форма навчання: заочна				
	Усього	у тому числі			
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота
Модуль 1					
Тема 1. Територіальна громада як основа місцевого самоврядування	12		2		10
Тема 2. Процеси централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком	12	2			10
Тема 3. Нормативно-правове забезпечення публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	12				12
Т. 4. Функціонування територіальних громад в європейських країнах	12				12
Тема 5. Органи публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	12	2			10
Тема 6. Ресурсне забезпечення публічного управління в територіальних громадах	10	2			10
Тема 7. Інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах	12				12
Тема 8. Форми громадської участі в процесі управління територіальними громадами	14	2			12
Тема 9. Сталий розвиток територіальної громади	11		1		10
Тема 10. Стратегічне планування розвитку територіальної громади	11		1		10
Модульна контрольна робота	2	2			

Разом за модуль	120	10	4			106
Разом за семестр	120	10	4			106

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Територіальна громада як основа місцевого самоврядування	2	2
2	Процеси централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком	2	
3	Нормативно-правове забезпечення публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	2	
4	Функціонування територіальних громад в європейських країнах	2	
5	Органи публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	2	
6	Ресурсне забезпечення публічного управління в територіальних громадах	2	
7	Інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах	2	
8	Форми громадської участі в процесі управління територіальними громадами	2	
9	Сталий розвиток територіальної громади	2	2
10	Стратегічне планування розвитку територіальної громади	2	2
	Разом	20	4

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Територіальна громада як основа місцевого самоврядування	7	10

2	Процеси централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком	7	10
3	Нормативно-правове забезпечення публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	7	12
4	Функціонування територіальних громад в європейських країнах	7	12
5	Органи публічного управління та адміністрування в територіальних громадах	9	10
6	Ресурсне забезпечення публічного управління в територіальних громадах	7	10
7	Інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах	7	12
8	Форми громадської участі в процесі управління територіальними громадами	7	12
9	Сталий розвиток територіальної громади	8	10
10	Стратегічне планування розвитку територіальної громади	8	10
	Разом	74	106

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Берданова О. Ресурсне забезпечення регіонального та місцевого розвитку. К., 2014. 37 с.
2. Дослідження державних політик: методологія, процедури та європейські практики: монографія / авт. кол.: [Л. В. Гонюкова, В. М. Козаков, В. А. Ребкало та ін.]; за заг. ред. Л. В. Гонюкової, В. М. Козакова. Київ: НАДУ, 2018. 400 с.
3. Інструменти розвитку об'єднаних територіальних громад в умовах децентралізації влади / за заг. ред. В. М. Олуйко. Київ: Ваіте, 2017. 432 с.
4. Публічна політика: навч. посіб. / за заг. ред. С. О. Телешуна. К.: НАДУ, 2016. 340 с.
5. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за заг. ред. С. Чернова, В. Воронкової, В. Банаха, О.

- Сосніна, П. Жукаускаса, Й. Ввайнхардт, Р. Андрюкайтене. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 606 с.
6. Територіальна громада: управління розвитком: [Моногр.] І Ю. О. Куц, О. В. Решеvecь / За заг. ред. Ю.О. Куца. Харків: Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2013. 540 с.
7. Управління розвитком об'єднаних територіальних громад на засадах громадської участі: навч. посіб. / [О. В. Берданова, В. М. Вакуленко, Н. М. Гринчук, В. С. Колтун, В. С. Куйбіда, А. Ф. Ткачук]. К., 2017. 129 с.

Допоміжна література

8. Архипенко І.М. Стратегічне управління розвитком об'єднаних територіальних громад. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2019. Вип. 2(22). URL: [http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2019-02\(22\)/21.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2019-02(22)/21.pdf)
9. Бакуменко В. Д. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень. *Наукові розвідки з державного управління: зб. наук. пр.* 2015. № 1. С. 8-26.
10. Бобровський О.І. Теоретичні засади публічного управління територіальних громад. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/4_2020/153.pdf
11. Вакуленко В. П., Берданова О. А. Стратегічне планування місцевого розвитку. Київ: Проекту міжнародної технічної допомоги «Підтримка децентралізації в Україні», 2012. 92 с.
12. Децентралізація публічної влади: досвід європейських країн та перспективи України / [Бориславська О. М., Заверуха І. Б., Школик А. М. та ін.]; Центр політико-правових реформ. К., Москаленко О. М., 2012. 212 с.
13. Інституціоналізація публічного управління в Україні: наук.-аналіт. доп. / за заг. ред. М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2019. 210 с.
14. Карпа М.І. Розвиток публічної служби в Україні: компетенційний підхід: монографія. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2018. 264 с.
15. Кириленко. О. Планування та управління фінансовими ресурсами територіальних громад: [навч. посібн.] / О. Кириленко, Малиняк Б. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ»»,

2015. 396 с. URL: <https://www.auc.org.ua/sites/default/files/library/2finlweb.pdf>
16. Кондратинський О.С. Ключові громадянські компетентності територіальних громад. *Актуальні питання формування та розвитку громадянських компетентностей в Україні: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, Н. Г. Протасової, Ю. О. Молчанової*. К.: НАДУ, 2016. С. 129 – 133.
17. Кондратинський О.С. Термінологічний аналіз понять «громадянське суспільство» та «територіальна громада». *Аспекти публічного управління*. Д.: 2015. № 11–12. С. 14– 20.
18. Лазарева О. Публічна політика в системах державного управління країн розвинутої демократії: від теорії до практики. *Ефективність державного управління. Збірник наукових праць*. 2010. Вип. 23. С. 118-125.
19. Матвиенко А. С. Европейский опыт объединения муниципалитетов. *Молодий вчений*. 2015. № 1 (16). С. 186–189.
20. Місцеве самоврядування та децентралізація: практичний посібник. А. Ткачук. К.: ТОВ «Софія». 2012. 120 с. URL: http://despro.org.ua/media/upload/m_sceve_samovryaduvannya_ta_a_decentral_zac_ua%281%29.pdf
21. Моніторинг процесу децентралізації влади та реформування місцевого самоврядування: станом на 10 листопада 2019 р. / Міністерство розвитку громад та територій України. Київ, 2019. 31 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/494/10.11.2019.pdf>
22. Нагорний С. «Перекроювання» у країнах Вишеградської групи: висновки для України. URL: <http://icps.newagelab.com.ua/pub/files/113/79.pdf>
23. Оболенський О. Ю. Розвиток суспільства та публічне управління. *Вісник Національної академії державного управління при Президентіві України*. 2013. № 3. С. 27-33.
24. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2013. 466
25. Політична аналітика в державному управлінні: навч. посіб. / С. О. Телешун, Ю. Г. Кальниш, І. В. Рейтерович, О. Р. Титаренко. К.: НАДУ, 2012. 228 с.

26. Правові аспекти публічного управління: теорія та практика / за заг. редакцією Л. Прокопенка. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2018. 316 с.
27. Публічне адміністрування об'єднаними територіальними громадами: підручник / за ред. О. В. Петришина. Х.: Право, 2015. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI_2009/TEorijaDerjav_2009.pdf
28. Публічне адміністрування об'єднаними територіальними громадами: підруч. / кол. авт.; кер. авт. кол. канд. юрид. наук, проф. Ю.А. Ведерніков. 3-є вид. перероб. і доп. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2016; Ліра ЛТД. 480 с. URL: <http://er.dduvs.in.ua/bitstream/2.pdf>
29. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за заг. ред. Сергія Чернова [та ін.]; Запоріж. держ. інженер. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 606 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/monografii/Monografija_2017.pdf
30. Публічне управління та адміністрування : конкурентні виклики сучасності. Матеріали IV всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції. Львів: ТзОВ «Галицька видавнича спілка», 2021. URL: <https://lpnu.ua/sites/default/files/2020/pages/187/zbirnik-09-04-2021.pdf>
31. Регіональна Стратегія розвитку Закарпатської області на період 2021 – 2027 років. URL: <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/regional-dev/derzhavna-rehional-napolityka/strategichne-planuvannya-regionalnogo-rozvitku/regionalni-strategiyi-rozvytku-naperiod-do-2027-roku/regionalna-strategiya-rozvytku-zakarpatskoyi-oblasti-na-period-2021-2027-rokiv/>
32. Теоретичні основи сталого місцевого розвитку, орієнтованого на громаду / [за заг. ред. Ю. М. Петрушенка]. Суми: Університетська книга, 2013. 354 с.
33. Теорії, технології та особливості реалізації адміністративних реформ у стрижневих країнах світу: монографія / автор. кол.: В.І. Шарий, О.В. Черевко, В.М. Мойсієнко. Черкаси, 2017. 316 с.

34. Теорія і практика публічного управління та адміністрування у XXI сторіччі: матеріали I Всеукр. наук.-практ. конф. за міжнар. участю здобувачів вищої освіти та молодих учених (Київ, 30 листопада 2018 р.) / за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. М. Пертоє, І. О. Дегтярьової. Київ: НАДУ, 2018. 402 с.
35. Тертичка В. В. Стратегічне управління: підручник. Київ: К.І.С., 2017. 932 с.
36. Управління стратегічним розвитком об'єднаних територіальних громад: інноваційні підходи та інструменти: монографія / С. М. Серьогін, Ю. П. Шаров, Публічне адміністрування: теорія та практика, 2019, вип. 2(22) / Є. І. Бородин, Н. Т. Гончарук [та ін.]; за заг. та наук. ред. С. М. Серьогіна, Ю. П. Шарова. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2016. 276 с.
37. Упровадження децентралізації публічної влади в Україні: національний і міжнародний аспекти / Г.Г. Динис, Т.О. Карабін, Я.В. Лазур, М.В. Менджул, Р.П. Натуркач, О.Я. Рогач, М.В. Савчин, І.С. Сухан, П.А. Трачук, І.В. Хохлова; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. М.В. Савчина. Ужгород: ТІМРАНИ, 2015. 216 с.
38. Успішна територіальна громада: будуємо разом / М. Бриль, О. Врублевський, О. Данчева [та ін.]. Харків: Фактор, 2018. 128 с.
39. Чикаренко І.А., Чикаренко О.О., Ушакова А.С. Досвід стратегічного управління розвитком об'єднаних територіальних громад. Аспекти публічного управління. 2018. Том 6 (№10). С. 54-61.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Бюджетний Кодекс України № 2456-VI від 08 лип. 2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
2. Європейська хартія місцевого самоврядування. Рада Європи; Хартія, Міжнародний документ від 15.10.1985. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_036#Text
3. Конституція України: закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
4. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02 груд. 2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

5. Про засади державної регіональної політики: Закон України від 05 лют. 2015 р. № 156-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/156-19#Text>
6. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року: постанова Кабінету Міністрів України від 6 сер. 2014 р. № 385. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/385-2014-%D0%BF#Text>
7. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021 – 2027 роки: постанова Кабінету Міністрів України від 5 сер. 2020 р. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-derzhavnoyi-strategiyi-regionalnogo-rozvitku-na-20212027-t50820>
8. Про місцеве самоврядування: Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України від 30 вересня 2019 року №722/2019. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/7222019-29825>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
АНТИКРИЗОВЕ УПРАВЛІННЯ У ПРИКОРДОННИХ
РЕГІОНАХ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «**Антикризове управління у прикордонних регіонах**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба»**.

Розробник: *Сурніна-Далекорей Ольга Анатоліївна*, доцент, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Сурніна-Далекорей О.А., 2021 р.
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 2,9 аудиторних – 46 самостійної роботи студента – 74	2-ий	2-ий
	Лекції:	
	26	10
	Практичні (семінарські):	
	20	4
Вид підсумкового контролю: екзамен	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	74	106

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Антикризове управління у прикордонних регіонах**» є формування у магістрантів науково обґрунтованих уявлень про основні концепції, підходи та закономірності вивчення теоретичних основ і практики антикризового територіального управління. Метою засвоєння дисципліни є підготовка фахівців, здатних забезпечити антикризове регулювання розвитку території та управління антикризовими програмами на регіональному та місцевому рівнях.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) загальних компетентностей:

- здатність розв’язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (ІК*);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-1);
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-2);
- здатність розробляти та управляти проектами (ЗК-3);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-4);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-5);
- здатність до професійного спілкування іноземною мовою (ЗК-6);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-7);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-8);

2) фахових компетентностей:

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти (СК-01);

– здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК-02);

– здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК-03);

– здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);

– здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-05);

– здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);

– здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-08);

– здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-09);

– здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК-10);

– здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);

– здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12);

– здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема,

Карпатського Євросоюзу), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі (СК-13).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Антикризове управління у прикордонних регіонах**» є опанування таких обов’язкових компонентів (ОК) освітньої програми (ОП):

ОК.01 Теорія та методологія публічного управління

ОК.03 Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування

ОК.04 Організація діяльності державного службовця

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Державна служба**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень	ПРН-1
розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення	ПРН-2
знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції	ПРН-3
використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-4

здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально- організаційних структур	ПРН-6
уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи	ПРН-7
представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності	ПРН-10
розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень	ПРН-11
планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків	ПРН-12
уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні	ПРН-14
використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав європейського союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі)	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Антикризове управління у прикордонних регіонах»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
уміння розробляти комплексний план антикризових заходів; приймати та реалізовувати управлінські рішення в сфері антикризового менеджменту	ПРН-1
набуття знань у сфері нормативно-правового регулювання антикризового управління в Україні	ПРН-2
знання механізмів антикризового стратегічного управління в сфері національної безпеки України та вміння розробити рекомендації органам державної влади щодо їх практичного впровадження	ПРН-3
оволодіння навичками кількісного та якісного аналізу для прийняття управлінських рішень в сфері антикризового управління	ПРН-4
уміння розробляти та ефективно виконувати управлінські рішення, застосовувати інноваційні інструменти і технології регулюючого впливу в сфері антикризового управління; володіти сучасними методиками, алгоритмами та інструментами знаходження кращих (оптимальних) варіантів рішень, в т.ч. в нестандартних ситуаціях; вміння самостійно генерувати креативні ідеї	ПРН-6
оволодіння навичками антикризового регулювання процесів розвитку територій та управління антикризовими програмами на регіональному та місцевому рівні; вміння організовувати командну взаємодію для вирішення управлінських завдань в сфері антикризового менеджменту	ПРН-7
уміння готувати аналітичні матеріали для обґрунтування та оцінки антикризових заходів, а також публічно презентувати результати виконаної дослідницької роботи	ПРН-10
уміння визначати цілі, завдання та інструменти антикризового управління території на різних рівнях з урахуванням специфіки соціально-	ПРН-11

економічного та політичного розвитку, розробляти рекомендації щодо формування стратегії і тактики державної політики антикризового управління територіями з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції	
уміння здійснювати самостійні теоретичні і практичні дослідження, що відображають різні аспекти антикризового менеджменту відповідно до розробленої програми; виявляти перспективні напрямки антикризового менеджменту, скласти програму досліджень	ПРН-12
уміння визначити основні напрями запобігання, подолання та мінімізації наслідків кризових явищ у прикордонних регіонах	ПРН-14
практичне використання кращих міжнародних взірців антикризового регулювання в сфері публічного управління та адміністрування, знати слабкі сторони української практики антикризового управління; уміти розробити рекомендації щодо адаптації та впровадження досвіду антикризового менеджменту сусідніх із Україною держав європейського союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).	ПРН-15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- письмове тестування;
- аналітичне есе;
- аналітичний реферат;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виступ на семінарських заняттях, написання аналітичного есе, письмове тестування з теми.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна Робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	50	100
6	6 + 6	6 + 10	6 + 10		

T1, T2... - теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T5	T6	T7	T8	T9	50	100
7	7+5	10 + 4	7	10		

T1, T2... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	4	30	5	25
Письмове тестування при	1	10		

тематичному оцінюванні				
Есе	1	10		
Реферат (аналітичне завдання)			1	25
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом	7	100	7	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити знання студентом досвіду подолання кризових явищ та вироблення антикризових стратегій розвитку регіонів в країнах ЄС, а також сучасних процесів формування механізмів антикризового управління регіонів і ТГ в Україні. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методичку проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання

студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, В) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Антикризовий менеджмент в системі публічного управління.

Державне і муніципальне антикризове управління. Роль держави в управлінні економікою та соціальними процесами в умовах кризи. «Антикризова архітектура державного управління». Теорія державного антикризового управління. «Управління», «державне управління», «державне антикризове управління». Правова база та основні методики антикризового державного регулювання. Принципи ефективності державного антикризового управління.

Основні види антикризового управління. Підсистеми антикризового управління держави. Основні принципи антикризового державного управління. Форми антикризового управління. Етапи антикризової політики держави. Важелі антикризової політики

держави. Заходи антикризової політики держави. Основні напрями антикризової політики держави. Особливості державної антикризової політики в Україні.

Тема 2. Стратегічні цілі і завдання антикризового управління.

Цілі і завдання антикризового управління. Реактивне та превентивне антикризове управління. Активне та пасивне антикризове управління. Основні принципи антикризового управління. Індикатори кризових явищ. Концептуальна установка антикризового управління організаціями. Основні групи завдань антикризового менеджменту. Предмет впливу антикризового менеджменту.

Кризи в тенденціях макро- і мікроекономічного розвитку. Функції антикризового управління. Попереджувальне антикризове управління. Кризове антикризове управління. Післякризове антикризове управління. Контроль як елемент системи антикризового управління. Зовнішній контроль. Фінансовий контроль. Управлінський контроль. Адміністративний контроль. Маркетинговий контроль. Стратегічний, тактичний та оперативний контроль. Попередній, поточний та заключний контроль. Методи антикризового управління. Методи діагностики. Тактичні методи. Стратегічні методи. Даунсайзинг. Метод диверсифікації. Метод регуляризації. Реінжиніринг. Реструктуризація. Контролінг та моніторинг. Особливості антикризового управління в сучасних умовах.

Тема 3. Світовий досвід практики функціонування національних систем оцінювання ризиків і загроз.

Система оцінювання ризиків і загроз Великої Британії. Національна оцінка ризиків (National Risk Assessment). Закон Великої Британії «Про надзвичайні ситуації» (2004). Національний реєстр ризиків надзвичайних ситуацій у сфері цивільного захисту (National Risk Register (NRR) of Civil Emergencies). Основні групи ризиків для Великої Британії. Регіональні реєстри ризиків у рамках діяльності місцевих форумів стійкості та адміністративно-політичних частин Великої Британії – Англії, Уельсу, Шотландії,

Північної Ірландії. Оцінювання ризиків у сфері національної безпеки (Nation all Security Risk Assessment). Стратегія національної безпеки Великої Британії 2015 р. Британська оцінка ризиків зміни клімату (англ. UK Climate Change Risk Assessment). Організаційне забезпечення системи оцінювання ризиків і загроз Великої Британії. Методологічні засади національної системи оцінювання ризиків і загроз.

Система оцінювання ризиків і загроз у Королівстві Нідерландів. Національна оцінка ризиків: ключові процеси. Сканування горизонту національної безпеки (Horizonscan Nationale Veiligheid). Національний профіль ризиків (National Risk Profile). Основні керівники й методологічні документи щодо проведення оцінювання ризиків і загроз у Королівстві Нідерландів. Організаційне забезпечення системи оцінювання ризиків і загроз Королівства Нідерландів. Мережа аналітиків у сфері національної безпеки (The Network of Analysts for National Security). Метод оцінювання ризиків і загроз на рівні муніципалітетів у Королівстві Нідерландів. Методологічні засади оцінювання ризиків і загроз.

Досвід організації системи оцінювання ризиків і загроз Нової Зеландії. Механізм управління національним оцінюванням ризиків Нової Зеландії. Методологія оцінювання ризиків і загроз Нової Зеландії. Шкала вимірювання ймовірності ризиків. Індивідуальні профілі ризиків і загроз. Ідентифікація та аналіз ризиків на регіональному та місцевому рівнях. Розподіл відповідальності між різними органами влади у сфері управління ризиками. Національний профіль ризиків. Національна стратегія протидії лихам і надзвичайним ситуаціям (National Disaster Resilience Strategy, 2019 р.). Удосконалення системи національної безпеки Нової Зеландії.

Тема 4. Національна система оцінювання загроз та ризиків в Україні.

Основні проблеми створення національної системи оцінювання ризиків і загроз як елемента системи забезпечення національної стійкості в Україні. Організаційні та правові аспекти функціонування національної системи оцінювання ризиків і

загроз в Україні. Закон України «Про Раду національної безпеки і оборони України». Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14 жовтня 2014 р. № 1702 VII. Рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 вересня 2020 року «Про Стратегію національної безпеки України»: Указ Президента України від 14 вересня 2020 року № 392/2020. Програма розвитку системи аналізу ризиків у Державній прикордонній службі України на період до 2020 року

Особливості організації системи забезпечення національної безпеки України. Світовий досвід і модель розбудови багаторівневої системи оцінювання загроз та ризиків національній безпеці України. Центр оцінювання загроз національній безпеці України як важливий орган в системі оцінювання ризиків. Основні завдання щодо формування, ведення та періодичного оновлення Національного реєстру загроз. Основні етапи процесу запровадження багаторівневої системи оцінювання загроз та ризиків у сфері національної безпеки України.

МОДУЛЬ 2

Тема 5. Завдання та складові механізму антикризового управління в органах державної влади та місцевого самоврядування

Три основні напрями антикризового управління для територіальних органів влади: 1) антикризове управління безпосередньо органом влади; 2) антикризове управління об'єктами соціальної сфери і/або комунальними підприємствами; 3) антикризове управління (регулювання) окремими комерційними підприємствами територіального утворення. Класифікація регіонів за ступенем розвитку : 1) прогрес; 2) розвиток без ознак регресу; 3) розвиток із регресом за одним з аспектів; 4) розвиток із регресом за двома аспектами. Основні фактори впливу на антикризову стратегію: а) фактори зовнішнього середовища (ринкові особливості, політичний вплив); б) фактори взаємодії ("примусовість" послуг, вплив на зовнішнє середовище, суспільна увага,

правовласність; в) організаційні фактори (цілі, обмеженість повноважень, критерії ефективності, стимули).

Механізм розробки антикризової стратегії (П. Натт, Р. Беккофф). Корекція механізму розробки антикризової стратегії. Основні складові механізму розробки антикризової стратегії. Ключові проблеми антикризової стратегії.

Тема 6. Формування антикризової стратегії розвитку регіонів і територіальних громад

Різновиди криз державного управління за рівнями виникнення. Фактори, що спричиняють кризові ситуації на регіональному рівні. Сутність та основні принципи антикризового управління регіональним розвитком. Особливості формування антикризової стратегії регіональних органів влади. Основні вимоги до формування антикризової стратегії. Види стратегії антикризового розвитку: "Попередження", "Протидія", "Стабілізація", "Вичікування", "Ризик".

Загальні вимоги до процесу формування антикризової стратегії. Основні засади процесу формування антикризової стратегії. Основні складові механізму розробки антикризової стратегії для органів державного управління. Три напрями антикризового управління на рівні територій. Фактори, що впливають на формування антикризової стратегії в органах влади. Соціальне партнерство як складова антикризових дій. Головні методологічні принципи соціального проектування. Кадровий потенціал антикризової стратегії.

Сучасні практики антикризового управління регіонів: формування концептів діяльності в умовах надзвичайних ситуацій та криз; розподіл сфер відповідальності між регіоном та територіальними громадами; партнерська взаємодія органів публічної влади з інститутами громадянського суспільства; залучення громадськості до організаційних процесів формування стратегії розвитку громади; практики реалізації державної політики на місцевому рівні через бюджетування та інвестування інфраструктурних проектів тощо. Сучасні процеси формування механізмів антикризового управління та стратегій розвитку регіонів і ТГ в Україні, в контекстах реформ демократизації та децентралізації.

Тема 7. Оцінка системи антикризового управління регіональним розвитком.

Закон України “Про стимулювання розвитку регіонів”. Постанову Кабінету Міністрів України від 23.05.2007 р. № 751, про Порядок підготовки, укладення та виконання угоди щодо регіонального розвитку. Рада розвитку регіонів. «Стратегія 2020». Стратегії розвитку регіонів. Стандартизація антикризового управління.

Місце оцінки в системі антикризових заходів. Управлінські дії як інструментарій антикризового регулювання. Загальне інституційне середовище антикризового управління (формальні і неформальні інститути); внутрішні й зовнішні угоди, що підписуються учасниками проекту, який опинився в кризовій ситуації; стандартизовані форми поведінки суб’єктів учасників кризової ситуації. Корекція параметрів антикризового управління.

Складові інституціональних інструментів антикризового управління регіональним розвитком: загально-регулювальні (державницькі), загально-регіональні нормувальні, загально-регіональні організаційно-інституційні, загально-регіональні компенсційні, специфічні. Удосконалення існуючих та розробка нових методик оцінки антикризових заходів.

Наукові підходи до оцінювання інструментів антикризового управління регіональним розвитком. Еколого-економічний напрям регіонального розвитку. Інноваційно-інвестиційний напрям регіонального розвитку. Інформаційно-технологічний напрям регіонального розвитку. Мобілізаційно-інноваційний напрям регіонального розвитку. Сталий розвиток. Соціально-економічний напрям регіонального розвитку. Стратегічні, середньострокові та оперативні інструменти антикризового управління. Методи оцінки рівня регіонального розвитку для розробки заходів антикризового управління.

Тема 8. Реформування системи антикризового управління регіональним розвитком.

Організаційно-інституційна архітектура антикризового управління. Складові елементи концептуальної моделі організаційно-інституційної архітектури антикризового управлін-

ня регіональним розвитком. Концептуальна модель антикризового управління регіональним розвитком в умовах кризи. Заходи державної політики, спрямовані на уникнення ризиків, відповідно до потенціалу регіону. Досвід побудови державної антикризової регіональної політики в країнах ЄС. Приватний, державний і громадський сектори та їх роль у антикризовому розвитку регіонів.

Основні проблеми державного організаційного забезпечення розвитку регіонів. Європейська асоціація агенцій розвитку регіонів. Основні напрямки модернізації регіонального розвитку. Основні складові регіонального управління. Основні фактори антикризового управління регіонів. Адаптація досвіду європейських країн в сфері антикризового регіонального розвитку до діяльності в Україні. Агенції регіонального розвитку. Національне агентство з питань антикризового управління.

Тема 9. Основні ризики та загрози розвитку Закарпатської області.

Основні тенденції та проблеми соціально-економічного розвитку Закарпатської області. Демографічний потенціал та трудові ресурси області. Інфраструктура та регіональна економіка області. Структура бюджету області. Розвиток сільських територій та сільське господарство. Розвиток гірських територій. Екологічна ситуація в Закарпатській області. Громадянське суспільство та політична ситуація в регіоні. Основні тенденції та передумови економічного зростання.

Основні загрози для розвитку Закарпатської області: 1. Послаблення конкурентних переваг вигідного геополітичного розташування Закарпаття. 2. Посилення впливу глобальних тенденцій кліматичних змін на природні і урбоекосоціосистеми та непрогнозоване прискорення процесів глобальних змін клімату. 3. Вимивання трудового потенціалу Закарпаття за рахунок лібералізації політики європейських країн щодо трудових мігрантів і еміграції з України. 4. Посилення конкуренції за інвестиційні ресурси та передові технології у інфраструктурних галузях з боку суміжних регіонів і міст країни. 5. Протекціоністська політика сусідніх держав, спрямована на зростаюче відставання дорожньо-транспортної та логістично-складської інфраструктури в рамках

міжнародних транспортних коридорів на території області. 6. Наростання упущеної економічної вигоди внаслідок інвестування зарубіжного капіталу в аналогічні галузі виробництва і сфери послуг та інфраструктуру більш безпечних країн-сусідів. 7. Втрата ринку транспортно-логістичних послуг внаслідок протекціоністської політики сусідніх держав. 8. Динамічне зростання ринків туристичних послуг країн-сусідів на фоні низької конкурентоспроможності сектора зарубіжного туризму на в'їзд в регіоні, що загрожує втратою цього сегменту ринку. 9. Процеси культурної, соціальної та інформаційно-комунікаційної глобалізації, які знижують чисельність носіїв етнокультурної спадщини та регіональної ідентичності. 10. Техногенна і господарська діяльність в прикордонних територіях Румунії і Угорщини, що негативно впливає на екологічний стан водотоку р.Тиса в межах території області. 11. Низький рівень координованості практичних заходів і дій країн-сусідів та України у вирішенні проблеми протиаводкових споруд і берегоукріплень на р. Тиса. 12. Відтермінування та/або гальмування реформних рішень гілок центральної влади щодо активізації регіонального розвитку та єдності і згуртованості регіонів і регіональних еліт.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		Лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль 1						
Тема 1. Антикризовий менеджмент в системі публічного управління	11	2	2			7
Тема 2. Стратегічні цілі і завдання антикризового управління	11	2	2			7
Тема 3. Світовий досвід практики функціонування національних систем оцінювання ризиків і загроз	16	4	2			10

ДОВІДНИК МАГІСТРА

Тема 4. Національна система оцінювання загроз та ризиків в Україні	11	2	2			7
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	51	12	8			31
Модуль 2						
Тема 5. Завдання та складові механізму антикризового управління в органах державної влади та місцевого самоврядування	11	2	2			7
Тема 6. Формування антикризової стратегії розвитку регіонів і територіальних громад	16	4	2			10
Тема 7. Оцінка системи антикризового управління регіональним розвитком	12	2	2			8
Тема 8. Реформування системи антикризового управління регіональним розвитком	12	2	2			8
Тема 9. Основні ризики та загрози розвитку Закарпатської області	16	2	4			10
Модульна контрольна робота	2	2				
Разом за модуль	69	14	12			43
Разом за семестр	120	26	20			74

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Тема 1. Антикризовий менеджмент в системі публічного управління	12	2				10
Тема 2. Стратегічні цілі і завдання антикризового управління	12					12
Тема 3. Світовий досвід практики функціонування національних си-	14	2	2			10

стем оцінювання ризиків і загроз					
Тема 4. Національна система оцінювання загроз та ризиків в Україні	10				10
Тема 5. Завдання та складові механізму антикризового управління в органах державної влади та місцевого самоврядування	17	2			15
Тема 6. Формування антикризової стратегії розвитку регіонів і територіальних громад	17	2			15
Тема 7. Оцінка системи антикризового управління регіональним розвитком	12				12
Тема 8. Реформування системи антикризового управління регіональним розвитком	14	2			12
Тема 9. Основні ризики та загрози розвитку Закарпатської області	12		2		10
Разом за семестр	120	10	4		106

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		денна	заочна
1	Антикризовий менеджмент в системі публічного управління	2	
2	Стратегічні цілі і завдання антикризового управління	2	
3	Світовий досвід практики функціонування національних систем оцінювання ризиків і загроз	2	2
4	Національна система оцінювання загроз та ризиків в Україні	2	
5	Завдання та складові механізму антикризового управління в органах державної влади та місцевого самоврядування	2	
6	Формування антикризової стратегії розвитку	2	

	регіонів і територіальних громад		
7	Оцінка системи антикризового управління регіональним розвитком	2	
8	Реформування системи антикризового управління регіональним розвитком	2	
9	Основні ризики та загрози розвитку Закарпатської області	4	2
Разом		20	4

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
		денна	заочна
1	Антикризовий менеджмент в системі публічного управління	7	10
2	Стратегічні цілі і завдання антикризового управління	7	12
3	Світовий досвід практики функціонування національних систем оцінювання ризиків і загроз	10	10
4	Національна система оцінювання загроз та ризиків в Україні	7	10
5	Завдання та складові механізму антикризового управління в органах державної влади та місцевого самоврядування	7	15
6	Формування антикризової стратегії розвитку регіонів і територіальних громад	10	15
7	Оцінка системи антикризового управління регіональним розвитком	8	12
8	Реформування системи антикризового управління регіональним розвитком	8	12
9	Основні ризики та загрози розвитку Закарпатської області	10	10
Разом		74	106

6.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «**Антикризове управління у прикордонних регіонах**» носить самостійний характер виконання окреслених завдань і тематично охоплює загальне змістовне навантаження з навчального курсу. Індивідуальне завдання студента виконується під час 2 модулю і може бути оцінене максимально у 25 бали. Воно включає виконання аналітичного завдання за визначеною темою.

У аналітичній записці студент має проаналізувати особливості формування механізмів антикризової діяльності регіональної влади в Україні на сучасному етапі. Індивідуальне завдання передбачає письмовий аналіз кейсів у сфері розробки та реалізації ефективної антикризової політики та механізмів антикризового управління у прикордонних регіонах України. В процесі виконання завдання студент має опрацювати не менш десяти літературних джерел з посиланнями на використані джерела у тексті роботи. Індивідуальне завдання складається з титульної сторінки, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаної літератури, додатків до індивідуального завдання (при необхідності). Найважливіші вимоги до самостійної роботи – змістовність, логічна послідовність, органічний зв'язок викладу окремих питань. Після розкриття кожного питання плану обов'язково робляться висновки, а після розгляду всієї теми робиться узагальнюючий висновок. Всі теоретичні положення і висновки мають бути аргументовані з посиланням на першоджерела. Обсяг індивідуального завдання повинен становити у друкованому варіанті 15 – 20 сторінок.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Алхемері Мохаммед Алі. Тенденції реалізації сучасних механізмів антикризового публічного управління територіями. *Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Державне управління.* 2019. 29(68). №6. С. 25-29.
2. Антикризові стратегії в державному управлінні: метод. рек. / авт. кол.: В.В. Корженко, Н.М. Мельтюхова, Н.С. Миронова та ін. К.: НАДУ, 2008. 52 с.

3. Антикризові стратегії публічного управління. Методичні вказівки до практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освітнього ступеня магістра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» усіх форм навчання / Укладачі: Бутко М.П., Оліфіренко Л.Д. Чернігів: ЧНТУ, 2018. 62 с.
4. Костецька Л.М. Антикризовий менеджмент у державному управлінні. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. Серія: Державне управління.* 2016. № 4. С. 87-92. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vnaddy_2016_4_14
5. Кульчій І.О. Антикризове управління: навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2016, 120 с.
6. Мельниченко О. А. Управління структурними зрушеннями : підручник. Х.: Оберіг, 2013, 300 с.
7. Раєвнева О. В. Моделювання антикризового управління регіоном. Харків: вид. ХНЕУ, 2014, 300 с.
8. Регіональна Стратегія розвитку Закарпатської області на період 2021-2027 років. URL: <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/derzhavna-rehional-na-polityka/strategichne-planuvannya-regionalnogo-rozvitku/strategichne-planuvannya-regionalnogo-rozvytku-na-period-do-2027-roku/regionalni-strategiyi-rozvytku-na-period-do-2027-roku/regionalna-strategiya-rozvytku-zakarpatskoyi-oblasti-na-period-2021-2027-rokiv/>
9. Федорчак В.В. Аналіз й оцінка особливостей функціонування організаційного механізму державного управління ризиками виникнення надзвичайних ситуацій в Україні. *Інвестиції: практика та досвід.* 2018. №6. С.49-51.

Допоміжна література

1. Адамовська В.С. Публічне управління та адміністрування в контексті державного та регіонального управління. *Ефективна економіка.* 2016. №10. С. 64–73.
2. Бакуменко В.Д., Червякова О.В. Виділення та характеристика загальних трансформаційних тенденцій державного управління в умовах суспільних змін. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Nrzd/2012_2/2.pdf.

3. Батракова Т.І., Сардак А.О. Механізм реалізації антикризової стратегії держави, антикризові заходи. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Випуск 14. Частина 2. 2015. С. 25–28.
4. Белай С. В. Державні механізми протидії кризовим явищам соціально-економічного характеру: теорія, методологія, практика: монографія. Х.: Вид-во НАНГУ, 2015, 349 с.
5. Безена І.М. Формування механізмів антикризового управління на регіональному рівні в умовах децентралізації. *Держава та регіони*. 2020. №2 (70). С. 45–51.
6. Бобровська О. Механізм системного управління процесами розвитку територій регіонів: концептуалізація конструювання і побудови. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2017. Вип. 2. С. 48–55.
7. Гук О. Синергетична модель дослідження публічного управління. *Актуальні проблеми державного управління*. 2018. Вип. 1. С. 24–29.
8. Кухарева Г.П. Впровадження світової теорії та практики при реформуванні публічного управління України. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. №10. С.106-111.
9. Мороз В.В., Клиновий Д.В. Фінансова-правова складова євроінтеграційного механізму управління природними ресурсами в публічній сфері. *Збірник наукових праць Національної академії державного управління при Президентові України*. 2018. Вип. 1. С. 61–84.
10. Нечаєва І. А. Реформа системи соціального страхування як засіб зміцнення соціально-економічної безпеки України в умовах перманентної кризи. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 4. URL:<http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=1634>.
11. Питер Ф. Драккер Управление нацеленное на результаты: пер. с англ. М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. 200 с.
12. Ставченко С.В. Керування проблемами як різновид превентивних технологій антикризового управління в політиці. *Вісник Дніпропетровського університету*. 2014, Т. 22. Вип. 24. С. 99–106. URL: <file:///C:/Users/%D0%A3%>

D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C/Downloads/
vdufsp_2014_22_24(1)_18.pdf.

13. Шапуров О. О. Формування концепції антикризового управління на основі взаємодії системи латентних процесів та системи діагностики явних загроз. *Інвестиції: практика та досвід*. 2013. №23. С. 35–40.
14. Ярова І. В. Антикризове управління: сутність поняття та його визначення. *Вісн. Акад. мит. служби України*. 2012. № 2. С.22– 28.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Дані Світового банку. URL: [https://
http://www.worldbank.org/uk/country/ukraine](https://http://www.worldbank.org/uk/country/ukraine)
2. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
3. Офіційний сайт Кабінету міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
4. Офіційне інтернет-представництво президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/all>
5. Єдиний державний веб-портал відкритих даних. URL: https://data.gov.ua/user/login?__no_cache__=True
6. Державне агентство з питань електронного урядування України. URL: <https://thedigital.gov.ua/>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА В ОРГАНАХ
ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни **«Антикорупційна політика в органах публічної влади»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба»**.

Розробник: *Асланов Стеллас Антипович*, доктор політичних наук, професор кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Асланов С.А., 2021 р.
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування Показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-ий	1-ий
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин: для денної форми навчання: 2,9 аудиторних – 46 для заочної форми навчання- 14 самостійної роботи студента – 74	2-ий	2-ий
	Лекції:	
	26	10
	Практичні (семінарські):	
	20	4
Вид підсумкового контролю: іспит	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового конт- ролю: усна	Самостійна робота:	
	78	106

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Антикорупційна політика в органах публічної влади**» є формування у слухачів теоретичних і практичних знань щодо феномену корупції як економічного, політичного, правового та культурного явища, його природи, соціальної бази виникнення та поширення, а також створення дієвих механізмів запобігання та протидії корупції як умови формування соціально орієнтованої правової держави і громадянського суспільства.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) **інтегральної компетентності**: здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) **загальних компетентностей**:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);

– здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. (ЗК-2);

– здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. (ЗК-04);

– здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. (ЗК-5).

– здатність генерувати нові ідеї (креативність). (ЗК-7);

– здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення. (ЗК-8);

– здатність бути критичним і самокритичним. (ЗК-10).

2) **спеціальних компетентностей**:

– здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01);

- здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. (СК-02);
- здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. (СК-03);
- здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності. (СК-11);
- здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі. (СК-13).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Антикорупційна політика в органах публічної влади**» є опанування таких обов’язкових компонентів (ОК) освітньої програми (ОП):

- ОК.01 Теорія та методологія публічного управління
- ОК.03 Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування
- ОК.04 Організація діяльності державного службовця

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Державна служба**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного	ПРН-08

управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	
представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	ПРН-10
незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.	ПРН-13

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Антикорупційна політика в органах публічної влади**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
досконало володіти ефективною комунікацією, уміти аргументувати свою позицію, володіти навиками сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-08
володіти навиками представляти органи публічного управління та місцевого самоврядування, шляхом презентацій для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	ПРН-10
уміти незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.	ПРН-13

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- усний іспит;
- виконання індивідуальної роботи студента;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента;

- виступ на семінарських заняттях;
- поточне опитування.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль.

Форми поточного контролю: поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студентів, виконання індивідуальної роботи студента.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний іспит.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне оцінювання та індивідуальна робота										Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	50	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

T1, T2... - теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Семінарські заняття (у тому числі, поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студента)	10	27
Підготовка індивідуального завдання студента	1	18
Презентація індивідуа	1	5

льного завдання студента		
Модульна контрольна робота	1	50
Разом		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з теорії прийняття управлінських рішень у системі публічного адміністрування, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння технології публічного адміністрування в процесі прийняття управлінських рішень, основних методів і підходів до цього процесу. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний, частково прикладний, характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до *«Положення про порядок та методику проведення семестрових (курскових) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»* (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90–100 балів, А) заслуговує студент, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;

- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82–89 балів, B) заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74–81 бал, C) заслуговує студент, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64–73 бали, D) заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60–63 бали, E) заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35–59 балів, FX) виставляється студенту, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	

74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Концептуальні засади публічного адміністрування.

Сутність і поняття публічного адміністрування. Адміністрування. Публічна адміністрація. Механізми публічного адміністрування. Технологія публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування. Принципи і закони публічного адміністрування.

Управлінська діяльність. Риси державної управлінської діяльності. Стадії управлінської діяльності. Форми і методи управлінської діяльності. Суб'єкти та об'єкти управління. Суб'єкт публічного адміністрування.

Прийняття управлінських рішень в системі публічного адміністрування. Особливості управлінської діяльності в публічному адмініструванні. Рішення у публічному адмініструванні. Основні вимоги до управлінських рішень. Особливості прийняття управлінських рішень в публічній сфері.

Тема 2. Сутність та поняття корупції.

Поняття категорії «корупція». Об'єктивні причини поширеності корупції в Україні. Суб'єктивні причини поширеності корупції в Україні. Основні методи та заходи запобігання корупції.

Тема 3. Антикорупційна стратегія України – один із пріоритетів запобігання та протидії корупції.

Теоретико-світоглядні засади необхідності формування нової державної антикорупційної політики. Правові засади формування нової державної антикорупційної політики. Новели державної антикорупційної політики України. Законодавчі основи реалізації нової державної антикорупційної політики.

Тема 4. Засади забезпечення державної антикорупційної політики.

Загальні положення. Проблематика формування та реалізації державної антикорупційної політики. Запобігання корупції. Покарання за корупцію. Формування негативного ставлення до корупції. Оцінка результатів та механізм реалізації антикорупційної стратегії.

Тема 5. Мета та пріоритетні завдання, державної антикорупційної політики.

Стратегічна мета антикорупційної політики. Протидія корупції на всіх рівнях шляхом підвищення прозорості діяльності державних органів, додержання прав і свобод людини і громадянина, створення умов для розвитку економіки, забезпечення європейських соціальних стандартів і добробуту населення, зниження рівня корупції в Україні. Усунення причин і умов, що її обумовлюють, відкритості та гласності при прийнятті рішень та оприлюдненні їх у засобах масової інформації, проведення громадського опитування та обговорення перед їх прийняттям.

Тема 6. Механізми реалізації антикорупційної стратегії.

Структура механізму реалізації антикорупційної стратегії. Напрями реалізації антикорупційної стратегії: а) аналіз законодавства з метою виявлення системних вад, які полегшують чи сприяють вчиненню корупційних правопорушень, підготовки пропозицій з вдосконалення законодавства про запобігання та протидію корупції; б) здійснення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів; в) збирання та аналіз інформації про реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції і оцінки їх ефективності, виявлення чинників, що сприяють корупційним проявам, підготовки пропозицій щодо їх усунення;

г) посилення ролі громадянського суспільства у запобіганні корупції; г) забезпечення співпраці України з групою держав Ради Європи проти корупції (ГРЕКО); д) створення єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб, притягнутих до відповідальності за корупційні правопорушення; е) запровадження служб внутрішнього контролю державних органів влади; є) запровадження системи електронного документообігу та електронного цифрового підпису в органах влади та судах; ж) запровадження соціальної реклами з питань протидії корупції; з) запровадження обов'язкової навчальної програми з питань протидії та запобігання корупції для працівників публічної служби.

Тема 7. Державний та громадський контроль за реалізацією антикорупційної стратегії.

Державний контроль за реалізацією антикорупційної стратегії здійснюють: Президент України; Верховна Рада України; Уряд України та спеціально уповноважений орган (особа) з питань антикорупційної політики в межах їхніх повноважень, визначених Конституцією і законами України; центральні органи виконавчої влади України; спеціально уповноважені суб'єкти утворені відповідно до законів України, в межах своїх повноважень забезпечують виконання передбачених чинними законодавством завдань щодо реалізації антикорупційної стратегії; інші органи виконавчої влади, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування забезпечують виконання завдань щодо протидії та запобіганню корупції в межах своїх повноважень.

Тема 8. Інституційні та функціональні конфлікти інтересів у системі публічної адміністрації.

Основні корупційні ризики інституційно-функціонального характеру в системі публічної адміністрації України, які спричиняють конфлікти: поєднання в одному органі виконавчої влади функцій з вироблення політики та нормотворчості з функціями поточного адміністрування (у т. ч. надання адміністративних послуг та контрольної-наглядової діяльності). Проблеми підзаконної нормотворчості, зокрема: а) коли органи виконавчої влади, які мають застосовувати законодавство, самостійно розробляють таке законодавство «для себе», керуючись насамперед відомчими

(корпоративними) інтересами. Наприклад, нормативні акти, які застосовують податкові органи розробляються не Міністерством фінансів, а самою Державною податковою адміністрацією; б) органи виконавчої влади своїми актами або актами, які вони готують, «розширюють» власні повноваження (тобто поширювально тлумачать норми закону, в т. ч. шляхом визначення додаткових, не передбачених законом повноважень, а також засобів виконання покладених на орган завдань).

Тема 9. Організація взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами у сфері запобігання та протидії корупції.

Поняття та особливості взаємодії державних органів у сфері запобігання та протидії корупції. Принципи взаємодії державних органів у цій сфері. Види та форми взаємодії державних органів у сфері запобігання та протидії корупції.

Тема 10. Адміністративно-правовий механізм боротьби з корупцією.

Адміністративно-правовий механізм боротьби з корупцією та його складові. Норми права, які забороняють вчинення корупційних діянь, а також запровадження заходів адміністративно-правової відповідальності у випадку їх скоєння, визначення переліку правоохоронних органів, що ведуть боротьбу із корупцією та їх повноважень. Діяльність щодо боротьби з корупцією та її основні принципи: демократизації керівництва суспільством, побудови та організації державної влади і місцевого самоврядування, що забезпечує оптимальну відкритість для населення діяльності посадових осіб; верховенства права; пріоритету та захисту прав людини; зміцнення доброчесності у відносинах державного апарату і службовців усіх категорій з населенням; системності; комплексності, що передбачає здійснення заходів економічного, соціально-політичного, організаційно-управлінського, правового, соціально-психологічного та іншого характеру; взаємодії владних структур з різними інститутами суспільства і населенням; удосконалення порядку та нормативного регулювання організації праці посадових осіб; наукової обґрунтованості; входження до

міжнародної системи боротьби з корупцією та розвитку всебічного співробітництва з іноземними державами.

Тема 11. Законодавчо визначені методи та заходи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.

Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування. Обмеження спільної роботи близьких осіб. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Правила етичної поведінки. Захист викривачів.

Тема 12. Фінансовий контроль.

Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Інформація, що зазначається в декларації. Облік та оприлюднення декларацій. Контроль та перевірка декларацій. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Концептуальні засади публічного адміністрування.	14	2	2			10
Тема 2. Сутність та поняття корупції	14	2	2			10

Тема 3. Антикоруptionна стратегія України – один із пріоритетів запобігання та протидії корупції	14	2	2			10
Тема 4. Засади забезпечення державної антикорупційної політики	14	2	2			10
Тема 5. Мета та пріоритетні завдання, державної антикорупційної політики	14	2	2			10
Тема 6. Механізми реалізації антикорупційної стратегії	14	2	2			10
Тема 7. Державний та громадський контроль за реалізацією антикорупційної стратегії	14	2	2			10
Тема 8. Інституційні та функціональні конфлікти інтересів у системі публічної адміністрації	8	2	2			4
Тема 9. Організація взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами у сфері запобігання та протидії корупції	4	2	2			
Тема 10. Адміністративно-правовий механізм боротьби з корупцією	4	2	2			
Тема 11. Законодавчо визначені методи та заходи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням	2	2				
Тема 12. Фінансовий контроль	3	3				
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом зі змістовним модулем 1	120	26	20			74
Разом за семестр	120	26	20			74

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Модуль 1						
Тема 1. Концептуальні засади публічного адміністрування.	22	2				20
Тема 2. Сутність та поняття корупції	24	2	2			20
Тема 3. Антикорупційна стратегія України – один із пріоритетів запобігання та протидії корупції	22	2				20
Тема 4. Засади забезпечення державної антикорупційної політики	24	2	2			20
Тема 5. Мета та пріоритетні завдання, державної антикорупційної політики	27	1				26
Модульна контрольна робота	1	1				
Разом зі змістовним модулем 1	120	10	4			106
Разом за семестр	120	10	4			106

6.3. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна
1	Концептуальні засади публічного адміністрування.	2
2	Сутність та поняття корупції	2
3	Антикорупційна стратегія України — один із пріоритетів запобігання та протидії корупції	2
4	Засади забезпечення державної антикорупційної політики	2
5	Мета та пріоритетні завдання, державної антикорупційної політики	2
6	Механізми реалізації антикорупційної стратегії	2

7	Державний та громадський контроль за реалізацією антикорупційної стратегії	2
8	Інституційні та функціональні конфлікти інтересів у системі публічної адміністрації	2
9	Організація взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами у сфері запобігання та протидії корупції	2
10	Адміністративно-правовий механізм боротьби з корупцією	2
Разом		20

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Концептуальні засади публічного адміністрування.	10	20
2	Сутність та поняття корупції	10	20
3	Антикорупційна стратегія України — один із пріоритетів запобігання та протидії корупції	10	20
4	Засади забезпечення державної антикорупційної політики	10	20
5	Мета та пріоритетні завдання, державної антикорупційної політики	10	26
6	Механізми реалізації антикорупційної стратегії	10	
7	Державний та громадський контроль за реалізацією антикорупційної стратегії	10	
8	Інституційні та функціональні конфлікти інтересів у системі публічної адміністрації	4	
Разом		74	106

6.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «**Антикорупційна політика в органах публічної влади**» носить самостійний характер виконання окреслених завдань. Воно виконується студентом під час усього періоду вивчення відповідної навчальної дисципліни і може бути оцінене максимально у 23 бали.

Індивідуальне завдання включає підготовку **презентації за визначеною темою**. Вибір теми здійснюється студентом самостійно, проте вона обов'язково має стосуватися загального змістового навантаження з навчального курсу і не має повторюватися у різних студентів.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

1. Теоретико-світоглядні засади необхідності формування нової державної антикорупційної політики.
2. Правові засади формування нової державної антикорупційної політики.
3. Новели державної антикорупційної політики України.
4. Законодавчі основи реалізації нової державної антикорупційної політики.
5. Проблематика формування та реалізації державної антикорупційної політики.
6. Запобігання корупції.
7. Покарання за корупцію.
8. Формування негативного ставлення до корупції.
9. Оцінка результатів та механізм реалізації антикорупційної стратегії.

Презентація готується з використанням програмного продукту Microsoft PowerPoint і не повинна перевищувати 20 слайдів, але краще вкласти матеріал у 15–17 слайдах. Тіло слайдів презентації бажано обрати одне для всієї презентації. Можна скористатися шаблонами. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 10 рядків тексту.

Структура виступу:

- тема доповіді, а також ПІБ, курс, спеціальність і форма навчання доповідача (1 слайд);
- актуальність обраної проблеми дослідження (1 слайд);
- основна візуальна інформація за темою, яка доповнюватиме (але не повністю дублюватиме!) виступ доповідача (12-14 слайдів);
- бібліографічний список основних використаних джерел (1-2 слайди).

Кожен слайд має бути викладений чітко, лаконічно і не містити неоднозначних формулювань.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Конституція України. Прийнята на 5-й сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. *ВВР України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» від 13 червня 2000 р. № 950. 18
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015–2017 роки» від 29 квітня 2015 р. № 265.
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців» від 11 лютого 2016 р. № 65.
5. Закон України «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю» від 30 червня 1993 р. № 3341-ХІІ.
6. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо приведення національного законодавства у відповідність із стандартами Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією» від 18 квітня 2013 р. № 221-VII (зміни до ст. 354, 368, 369, 370 КК України).
7. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення» 7 квітня 2011 р. № 3207-VI.
8. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Методології проведення антикорупційної експертизи проєктів нормативно-правових актів» від 23 червня 2010 р. № 1380/5.
9. Закон України «Про звернення громадян» від 2 жовтня 1996 р. № 393/96-ВР.
10. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 р. № 2939-VI.
11. Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014–2017

- роки» від 14 жовтня 2014 р. № 1699-VII.
12. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII.
 13. Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України» від 14 жовтня 2014 р. № 1698-VII.
 14. Методичні рекомендації щодо заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та іншими особами.
 15. Методичні рекомендації щодо заборон і обмежень для державних службовців згідно із Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».
 16. Гвоздецький В. Д. Організаційно-правові засади запобігання і протидії корупції в Україні: монографія. К.: МП Леся, 2011. 592 с.
 17. Мельник М. І. Корупція: сутність, поняття, заходи протидії: монографія К.: Атіка, 2001. 304 с.
 18. Михальченко М., Михайленко О., Невмержицький Є. Корупція в Україні: політико-правовий аналіз. К.: Іпіенд, 2010. 614 с.
 19. Гвоздецький В. Д., Заросило В. О. Адміністративно-правові засади запобігання і протидії корупції. К.: «МП Леся», 2016. 120 с.
 20. Литвиненко В. І. Концепція адміністративно-правового забезпечення протидії корупції в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: спец. 12.00.07. К. 2016. 448 с.

Додаткова

21. Кирпичников А. И. Взятка и коррупция в России. СПб.: Альфа, 1997. С. 27.
22. Иващенко А., Иващенко Е. Ржавчина. К.: ООО «Новий друк», 2008. С. 11–12.
23. Мельник М. І. Кримінологічні та кримінально-правові проблеми протидії корупції: дис. ... д-ра юрид. наук: спец. 12.00.08. К., 2002.
24. Астанин В. В. Коррупция и борьба с ней в России второй половины XVI–XVII в. (криминологическое исследование): автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.08. М., 2001.

- 19 с.
25. Холмс Л. Корупція та криза в пост-комуністичних державах. *Корупція у сучасній політиці: зб. текстів виступів на міжнар. конф.* (Велика Британія, 14–16 лист. 1996 р.). Велика Британія, 1996. 40 с.
 26. Лаптеакру В. Д. Борьба с коррупцией в Республике Молдова: административные, уголовные и криминологические аспекты: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.08. Кишинэу, 1999. 22 с.
 27. Волженкин Б. В. Корыстные злоупотребления по службе (хищения, мошенничество, злоупотребление служебным положением): уголовно-правовые характеристики и проблемы квалификации: дис... д-ра юрид. наук: спец. 12.00.08. М., 1991. 57 с.
 28. Невмержицький Є. В. Корупція як соціально-політичне явище: особливості проявів і механізми подолання в сучасній Україні: автореферат дис. ... канд. політ. наук: спец. 23.00.02. К., 1999. 19 с.
 29. Камлик М., Невмержицький Є. Корупція в Україні. К.: Знання, КОО, 2001. 187 с.
 30. Мельник М. І., Редька А. І., Хавронюк М. І. Науково-практичний коментар Закону України «Про боротьбу з корупцією», за ред. М. І. Мельника. К.: Атіка, 2003. 319 с.
 31. Рогульський С. С. Адміністративно-правові заходи боротьби з корупцією в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.07. К., 2005. 18 с.
 32. Тучак Р. М. Адміністративно-правові засади боротьби з корупцією: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.07. Х., 2007. 21 с.
 33. Заброда Д. Г. Взаємодія суб'єктів боротьби з корупцією (адміністративно-правовий аспект): дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.07. К, 2005. 240 с.
 34. Мельник М. І. Хабарництво: загальна характеристика, проблеми кваліфікації, удосконалення законодавства. К.: Парламентське вид-во, 2000. 256 с.
 35. Алфьоров С. М. Адміністративно-правовий механізм протидії корупції в органах внутрішніх справ: дис. ... д-ра

- юрисд. наук: спец. 12.00.07. Харків, 2011. 403 с.
36. Гаращук В. М. Теоретико-правові проблеми контролю та нагляду у державному управлінні: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: спец. 12.00.07. Х., 2003. 35 с.
 37. Костенко О. М. Корупція кризового типу: поняття і шляхи протидії. *Боротьба з організованою злочинністю і корупцією (теорія і практика)*. 2008. № 18.
 38. Маринток М. В. Боротьба з корупцією в органах виконавчої влади. *Наук. вісн. Львів. держ. ун-ту внутрішніх справ: зб. наук. праць*. Вип. № 1. Юрид. науки. 2009. С. 8.
 39. Марчук В. М., Ніколаєва Л. В. Правомірна поведінка, правопорушення та юридична відповідальність: [конспект лекцій з курсу «Основи права». Ч. II]. К., 1996. 212 с.
 40. Мірошнік Ю. П. Організаційно-правові заходи протидії корупції в органах державної влади та управління. *Боротьба з організованою злочинністю і корупцією (теорія і практика)*. 2007. № 16.
 41. Омельченко Г. О. Чи дає змогу чинне законодавство ефективно боротися з організованою злочинністю? *Народна газета*. 1996. № 26.
 42. Пасхавер О. Антикоруptionна спрямованість економічних та політичних реформ: концепція боротьби з корупцією в Україні. *М-во юстиції України: підготовчі матеріали [координатор – центр правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції України]*. К., 1997.

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



КАТАЛОГ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН *

Каталог укладено на основі змістовного доповнення Освітньо-професійної програми «Державна служба» (ОС Магістр). Авторами-упорядниками інформації про вибіркові навчальні дисципліни циклів загальної та професійної підготовки стали, переважно, викладачі кафедри політології і державного управління УжНУ: В.В. Буркало, С.А. Асланов, Н.М. Кічера, Г.В. Кумар, Ю.О. Остапець, О.А. Сурніна-Далекорей, М.Ю. Токар, К.Т. Червеняк, І.І. Черленяк.

Із урахуванням пропозицій студентів та роботодавців, розробники визначили відповідні критерії знань, умінь та інших компетентностей, які отримують здобувачі, сформували головні та специфічні показники навчальних дисциплін.

Каталог затверджено Вченою радою факультету суспільних наук (протокол № 4 від «08» грудня 2021 р.).

* Місцезнаходження оригіналу повного кафедрального каталогу на сайті Ужгородського національного університету за посиланням: URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/42708>

Інформація про вибіркові навчальні дисципліни циклу загальної підготовки

Назва дисципліни	Психологія управління
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у Кредитах	3 кредити (90 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Підручники і посібники з психології управління, організаційної психоло-

	<p>гії, з гендерної психології, психології корупції, з психології особистості, психології креативності і менеджменту, навчальні фільми, зокрема з подолання конфліктів, втоми, стресів у колективі, документальні відеоматеріали та інше.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>Лекції, практичні (семінарські) заняття.</p>
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об’єкт, предмет та методіку дисципліни; – історію становлення та основні напрямки наукових шкіл у психології управління; – зміст основних категорій дисципліни; – суть і основні положення щодо розвитку та змістових аспектів особистості керівника і працівника, стилів керівництва, специфіки комунікації в колективі відповідно до їх інтерпретації у психодинамічних, біхевіористичних, гуманістичних, когнітивних та феноменологічних напрямках; – механізми та мотиваційні компоненти, особливості функціонування та особистісного зростання працівників у системі управління; – психологічні аспекти формування теорій особистості класичного і не-класичного періодів та їх прояви в управлінській діяльності з урахуванням гендерної специфіки, психології корупції, її світоглядно-

	<p>психологічну профілактику та усунення, настанову на служіння і творчу самореалізацію працівників та колективу;</p> <p>ВМІТИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналізувати особливості розвитку особистості в теоріях особистості різного спрямування; – орієнтуватися в проблематиці механізмів функціонування та структурних компонентів особистості в класичних і сучасних теорій особистості та їх прояв в управлінській діяльності; – визначати специфіку складових елементів організації особистості керівника і працівника, етапів розвитку, чинників актуального функціонування у теоріях психоаналітичного, гуманістичного і біхевіористичного напрямку; – давати критичну оцінку ролі біологічних та соціальних, світоглядних чинників формування особистості; – використовувати знання психологічних закономірностей управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовуючи прийоми подолання опору нововведенням та усунення психологічних бар'єрів в умовах змін, сприяння груповому соціально-психологічному клімату колективної взаємної підтримки, надання фахової психологічної допомоги і зняття психологічної напруги, усунення
--	---

нення суперечностей та конфліктів із активацією потенціалу демократичного стилю управління у межах наданих суб'єкту управління прав і повноважень;

– розвивати власні якості та здібності як керівника, так і якості й здібності працівників через залучення у різноманітні позавиробничі проекти з усвідомленою настановою на служіння, розвиток креативності мислення, емоційно-почуттєвої розкутості, готовності до змін, до інтроспекції, усвідомлення власних ілюзій его і прагнення постійного звільнення від них, відмови від одноваріантності, володіння техніками налаштування на творче нахнення, профілактики професійного вигоряння, вміння насолоджуватися життям;

– мотивувати працівників, здійснювати ефективну комунікацію завдяки врахуванню як індивідуально-психологічних, психофізіологічних властивостей учасників комунікації, так і механізмів групової взаємодії з активізацією та розвитком комунікативного потенціалу керівника і персоналу, аргументувати свою позицію з урахуванням знань, досвіду, психологічних особливостей сприйняття, використовувати сучасні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності керівника і службовця за пси-

	<p>хологічний добробут співробітників та громадян і правових та етичних норм;</p> <p>– готувати повідомлення та виступи на психологічну проблематику щодо управлінської компетентності керівника.</p>
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Предмет психології управління як науки та її розвиток. – Психічні стани, властивості, особливості в трудовій діяльності. – Індивідуальність та особистість: концепти, психологічна зрілість і деформації в системі управління. – Гендерна психологія в управлінні. – Психологія корупційної поведінки в організації. – Психологія здоров'я, служіння, комунікації, гармонізації відносин, прийняття рішень та креативності в управлінні. – Поняття здоров'я керівника, працівника, колективу. – Психологія служіння. – Психологія професійної комунікації в управлінні. – Гармонізація відносин і психологія управління людським ресурсом. – Психологія підготовки і ухвалення управлінських рішень. – Психологія інноваційних змін в організації. – Психологія творчості в управлінні і креативний менеджмент.
<p>Форма семестрового контролю</p>	<p>Залік</p>

Назва дисципліни	Публічне адміністрування в управлінській сфері
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Механізми і технології публічного управління; Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text ; http://www.nbu.gov.ua/ejournals/Patp/2011_1/ ; https://eprints.kname.edu.ua/35679/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9F%D0%90.pdf ; http://academy.gov.ua/ej/ej12/txts/10bozuds.pdf
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші)	У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати : – політико-правові, соціальні та ку-

компетентності):	<p>льтурні аспекти процесу децентралізації в Україні;</p> <ul style="list-style-type: none"> – базові основи законодавства України, правові акти на предмет типу, мети і характеру управлінської діяльності; – цінності громадянського суспільства, свободи людини і громадянина в Україні; – механізми і технології публічного управління та адміністрування; – методи та інструменти публічного адміністрування; – публічно-управлінські інноваційні, інформаційні і комунікаційні технології; – засади адміністративного лідерства; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – організовувати управлінську діяльність; – застосовувати знання при прийнятті ефективних управлінських рішень; – розробляти стратегічні плани розвитку територіальної громади з урахуванням принципів публічного адміністрування; – застосовувати на практиці основні методи й інструменти публічного управління та адміністрування; – ефективно користуватися комунікативними та іншими інноваційними технологіями; – генерувати нові ідеї та пропозиції; – проявляти лідерські якості.
------------------	---

<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Управлінська діяльність як складова публічного адміністрування і лідерства. – Професійне розуміння та закони публічного адміністрування. – Механізми і методи публічного адміністрування в управлінській діяльності. – Органи публічної влади в системі публічного адміністрування. – Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування. – Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування. – Механізми та стиль публічного адміністрування. – Публічне адміністрування в економічній сфері. – Публічне адміністрування в соціальній сфері. – Результативність та ефективність управлінської діяльності в публічному адмініструванні.
<p>Форма семестрового контролю</p>	<p>Залік</p>

<p>Назва дисципліни</p>	<p>Зв'язки з громадськістю</p>
<p>Рівень вищої освіти</p>	<p>другий (магістерський)</p>
<p>Курс (рік) навчання</p>	<p>1 рік навчання</p>
<p>Семестр</p>	<p>2 семестр</p>
<p>Обсяг дисципліни у кредитах</p>	<p>4 кредити (120 годин)</p>
<p>Мова викладання</p>	<p>Українська</p>
<p>Передумови для вивчення дисципліни</p>	<p>Теорія та методологія публічного управління; Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування; Організація ді-</p>

	яльності державного службовця.
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	<p>Метою вивчення навчальної дисципліни є ознайомлення студентів із основами публік рілейшнз, суттю та принципами ПР-діяльності, навчити створювати інформаційні бази даних та працювати з ними, готувати ПР-тести, складати прес-релізи, формувати інформаційні запити.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен проявити:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні; – здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – здатність генерувати нові ідеї (креативність); – здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – здатність організовувати діяльність органів публічного управлін-

	<p>ня та інших організацій публічної сфери;</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; – здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними; – здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Вступ до навчального курсу. – Теорія комунікації – наукова основа зв'язків із громадськістю як галузі знання та сфери професійної діяльності. – Історія виникнення та розвитку паблік рілейшнз. – Об'єкт та предмет зв'язків із громадськістю як галузі наукового знання. – Паблік рілейшнз як сфера професійної діяльності. – Громадськість як об'єкт та суб'єкт комунікації. – Організація діяльності системи зв'язків із громадськістю.

	<ul style="list-style-type: none"> – Методи впливу на громадськість. Вербальні комунікації в системі зв'язків із громадськістю. – Роль служби комунікацій із громадськістю у формуванні іміджу організації. – Паблік рілейшнз у функціональній структурі організації. – Громадськість у галузі паблік рілейшнз: визначення, класифікація, закономірності функціонування.
Форма семестрового контролю	Залік

**Інформація про вибіркові навчальні дисципліни
циклу професійної підготовки**

Назва дисципліни	Аудит адміністративної діяльності
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання	У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен про-

<p>(знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>явити:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність працювати в команді, мотивувати людей і рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо; – здатність розробляти та управляти проектами; – здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – здатність генерувати нові ідеї (креативність); – здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел; – здатність бути критичним і самокритичним; – здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти; – здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери; – здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впроваджен-
---	---

	<p>ня електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність представляти органи публічного управління у відносинах із іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними; – здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування; – здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності; – здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Теорія аудиту адміністративної діяльності. – Міжнародний досвід проведення аудиту адміністративної діяльності. – Економічність, ефективність та результативність. – Організація процесу планування

	<p>аудиту адміністративної діяльності.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Процес реалізації та завершення аудиту адміністративної діяльності. – Міжнародні стандарти аудиту адміністративної діяльності. – Характеристика, цілі та завдання аудиту адміністративної діяльності, принципи, вимоги та підходи.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Регіональна соціально-економічна політика і місцеві Фінанси
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	<p>Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.</p> <p>https://ips.ligazakon.net/document/JF4ZI00A;</p> <p>http://cpk.org.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=141;</p> <p>http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/12095/1/Miscevi_finansuPD_2</p>

	<p>_B5%20%D0%9A%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9F.pdf; http://www.oridu.odessa.ua/news/2016/06/07/vebinarRPPA2016.pdf; http://www.oridu.odessa.ua/news/2016/06/07/vebinarRPPA2016.pdf; http://ird.gov.ua/sep/sep20181(129)/sep20181(129)_033_LutskivO.pdf; http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2818; http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2779.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>Лекції, практичні (семінарські) заняття.</p>
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу регіональної політики, основи механізмів і технологій прийняття управлінських рішень; – Закон України «Про засади державної регіональної політики»; – специфіку регіональної соціально-економічної політики і особливості місцевих фінансів; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розв’язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; – абстрактно мислити, аналізувати;

	<ul style="list-style-type: none"> – приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – сприймати зміни, адаптовуватися до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування; – приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції; – оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Засади регіональної політики. – Програмно-цільовий підхід до управління регіональним розвитком. – Закон України «Про засади державної регіональної політики». – Сутність, складові та засади організації місцевих фінансів. – Організація бюджетного процесу на місцевому рівні. – Фінансово-матеріальна основа місцевого самоврядування. – Доходи місцевих бюджетів. – Планування і бюджетне регулювання. – Організація фінансової діяльності

	організацій. – Управління фінансами і фінансовий контроль на місцевому рівні.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Управління ресурсами
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти; електронні файли лекцій та презентацій
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати : – теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень; – сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування – особливості ефективного управ-

ління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загальноорганізаційних структур;

вміти:

– фахово і грамотно оперувати поняттями публічної і державної політики, насамперед у сфері управління різнорідними ресурсами на різних управлінських рівнях, фахово їх застосовувати у процесі вироблення політики та прийняття управлінських рішень; коректно формулювати висновки та рекомендації щодо ефективного їх використання;

– ефективно управляти процесом розподілу та використання ресурсів, враховуючи наявний досвід, практики вироблені у тому числі у сфері економіки, екології тощо, не лише в Україні, але і за кордоном;

– розробляти потрібні документи у сфері управління ресурсами, починаючи від інформаційних документів обліку ресурсів, завершуючи перспективними програмами та стратегічними планами ефективного використання ресурсів, відповідними нормативно-правовими документами;

– розробляти та приймати обґрунтовані та ефективні управлінські рішення у сфері використання ре-

	сурсів, враховуючи їх обмеженість, взаємозамінюваність та доповнюваність.
Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):	<ul style="list-style-type: none"> – Поняття «ресурс». Види ресурсів. – Ресурси в публічному управлінні. – Матеріальні та нематеріальні ресурси публічної політики. – Фінансові ресурси держави. – Бюджетні ресурси держави. – Ресурси регіонального та місцевого розвитку. – Управління людськими ресурсами. – Державна кадрова політика. – Стратегічне управління людськими ресурсами (державна служба).
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Управління якістю державних і муніципальних послуг
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.

<p>Форма проведення занять</p>	<p>Лекції, практичні (семінарські) заняття.</p>
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен проявити:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо; – здатність розробляти та управляти проектами; – здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – здатність генерувати нові ідеї (креативність); – здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел; – здатність бути критичним і самокритичним; – здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти; – здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери; – здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення

	<p>управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;</p> <p>– здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними;</p> <p>– здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;</p> <p>– здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;</p> <p>– здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції;</p> <p>– здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.</p>
--	--

Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):	<ul style="list-style-type: none"> – Концептуальні основи управління якістю державних і муніципальних послуг. – Система управління якістю. – Бенчмаркінг та реінжиніринг як сучасні інструменти управління якістю. – Державна політика у сфері управління якістю. – Аудит системи управління якістю. – Міжнародний та вітчизняний досвід управління якістю державних і муніципальних послуг.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Стратегічне планування в публічному управлінні та адмініструванні
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення Дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати	Метою вивчення навчальної дисци-

<p>навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>пліни «Стратегічне планування в публічному управлінні та адмініструванні» є засвоєння магістрантами теоретичних знань та розвиток умінь щодо формування та здійснення органами влади стратегічного планування на національному, регіональному та місцевому рівні.</p> <p>Завдання дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"> – надати систематизовані знання теоретичних і методологічних основ стратегічного планування в сфері публічного управління; – розкрити особливості стратегічного планування на місцевому рівні управління; – дослідити основні складові та функції стратегічного планування в системі стратегічного державного управління; – сформувати практичні навички сучасного стратегічного планування у публічній сфері; – проаналізувати основні складові регіональної Стратегії розвитку Закарпатської області на період 2021–2027 рр. <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сутність та значення стратегічного планування у сфері публічного управління; – теоретичні, методологічні, інформаційні та організаційні основи стратегічного планування в системі державного управління; – особливості оцінювання ефектив-
--	---

	<p>ності процесу стратегічного планування у публічному управлінні;</p> <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – застосовувати технології стратегічного планування у публічному управлінні; – використовувати накопичений вітчизняний та зарубіжний досвід державного стратегічного планування при вирішенні практичних завдань вдосконалення діяльності органів державної і муніципальної влади; – працювати в команді та організувати командну роботу в стратегічному проекті; <p>володіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навичками стратегічного планування на різних рівнях державного управління; – навичками проектної діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування; – основами SWOT-аналізу.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Поняття та зміст стратегічного планування й управління в державному управлінні. – Стратегічне планування в державному управлінні та місцевому самоврядуванні: світовий досвід. – Основні складові та функції стратегічного планування в системі стратегічного державного управління. – Сутність моніторингу та оцінювання в стратегічному плануванні. – Методологія стратегічного планування регіонального розвитку в

	<p>Україні.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Місце стратегічного планування в загальній системі планування територіального розвитку. – Нормативно-правові засади здійснення стратегічного планування. – Аналіз регіональної Стратегії розвитку Закарпатської області на період 2021–2027 рр.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Соціальна і гуманітарна політика
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	1 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Немає
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен проявити:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до

	<p>спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <ul style="list-style-type: none">– здатність розробляти та управляти проектами.– здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;– здатність генерувати нові ідеї (креативність);– здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення;– здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел;– здатність бути критичним і самокритичним;– здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти;– здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери;– здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;– здатність представляти органи публічного управління у відноси-
--	--

	<p>нах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними;</p> <p>– здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;</p> <p>– здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;</p> <p>– здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції;</p> <p>– здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.</p>
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Концептуальні основи державної соціальної і гуманітарної політики. – Соціальна і гуманітарна політика держави та управління нею. – Система соціального захисту населення в Україні. Соціальна безпека і якість життя людини. – Фінансування програм і заходів

	<p>соціальної і гуманітарної політики.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Соціальна робота, як практична діяльність. – Новітні підходи у сфері надання послуг соціальними службами у реалізації державної соціальної і гуманітарної політики у зарубіжних країнах та Україні. – Гуманітарна і соціальна політика: проблеми та перспективи. – Порівняльний аналіз соціальної і гуманітарної політики зарубіжних країн та України. – Основні напрямки підвищення ефективності надання послуг соціальними службами.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Місцеві вибори та кадрове забезпечення місцевого самоврядування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Теорія та методологія публічного управління; Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування.
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, нав-

	<p>чальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>Лекції, практичні (семінарські) заняття.</p>
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об’єкт, предмет вивчення дисципліни та методологію, яка використовується в науці для вивчення електоральних процесів; – історію місцевих виборів в Україні; – нормативно-правову основу проведення місцевих виборів відповідно до Виборчого кодексу України; – основні етапи проведення виборчої кампанії; – особливості організації виборчої кампанії партії/кандидата в депутата; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – застосовувати методологію дослідження для аналізу електорального процесу; – використовувати отримані знання для організації виборчої кампанії політичної партії/кандидата в депутата; – консультувати суспільно-громадських діячів щодо організації і проведення виборчих кампаній; – підібрати кандидатів на виборні посади в територіальних громадах; – оцінити можливості і перспективи кандидатів у виборчій кампанії;
<p>Короткий зміст дисципліни (що</p>	<p>– Характеристика нормативно-правової основи проведення міс-</p>

буде вивчатися, перелік тем):	<p>цевих виборів.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Історія та особливості місцевих виборів в Україні. – Організація і проведення місцевих виборів у територіальній громаді. – Результати виборів і зміна структури влади в територіальних громадах. – «Коаліційні угоди» в місцевих органах влади. – Вплив результатів виборів на кадрове забезпечення органів місцевого самоврядування. – Місцеві вибори і ротація кадрів.
Форма семестрового контролю	Залік
Назва дисципліни	Інноваційні технології та сервіси в публічному адмініструванні
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Теорія та методологія публічного управління; Інформаційні технології та цифровізація
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Сайт електронного навчання; навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти. https://iie.org.ua/wp-content/uploads/2019/02/Prezentatsiy

	<p>a_Margarita-szhatyiy.pdf; https://lexinform.com.ua/dumka-eksperta/tsyfrovizatsiya-yak-nova-realnist-ukrayiny/; https://egov.dp.gov.ua/ua/rpi-elektronna-dnipropetrovshchina/miscvi-programi-informatizaciyi/rekomendaciyi-shchodo-rozrobki-miscevih-program-informatizaciyi.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>Лекції, практичні (семінарські) заняття.</p>
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ механізмів і технологій прийняття управлінських рішень; – комп’ютерну граматику; – нормативно-правову базу застосування системи публічних послуг і сервісів; – основи інформатизації та цифровізації в публічному управлінні; – принципи, інструменти і механізми надання публічних послуг; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розв’язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; – абстрактно мислити, аналізувати;

	<ul style="list-style-type: none"> – сприймати зміни, адаптуватися до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – застосовувати різні інформаційні технології та сервісні додатки.
Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):	<ul style="list-style-type: none"> – Інформаційне суспільство та е-урядування. – Інформаційні технології та цифровізація. – Е-демократія та е-урядування. – Етапи та основні проблеми впровадження цифрових технологій у публічному адмініструванні. – Система електронного документообігу. – Електронний цифровий підпис. – Веб-сайт органу влади як основна інформаційно-технологічна форма комунікації в е-урядуванні. – Особливості інформаційно-технологічної форми комунікації в е-урядуванні. – Інформаційно-цифрові системи: «Електронний уряд», «Звернення громадян», «Дія» тощо. – Цифрові публічні сервіси і послуги та моделювання процесів їх надання.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Етнополітичні аспекти територіального управління та місцевого самоврядування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр

Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Теорія та методологія публічного управління; Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування; Організація діяльності державного службовця.
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Навчально-методичні матеріали, навчальні посібники і підручники з дисципліни; національні та міжнародні нормативно-правові акти.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	<p>Мета вивчення навчальної дисципліни полягає у засвоєнні студентами базових категорій сучасної етнополітичної науки та усвідомленні ролі теоретичних знань для моніторингу та врегулювання сучасних етнополітичних проблем в Україні та проведення ефективної регіональної політики зокрема.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен проявити знання із загальних компетентностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо; – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуаль-

	<p>ний і культурний рівні;</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – здатність генерувати нові ідеї (креативність); – здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – здатність бути критичним і самокритичним; <p><i>знання із спеціальних компетентностей:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти; – здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери; – здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування; – здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності; – здатність застосовувати кращі
--	---

	практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі.
Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):	<ul style="list-style-type: none"> – Предмет, структура та завдання навчальної дисципліни. – Теорії етносу та концепції етнічності. – Становлення і розвиток етнополітології як наук. – Етнополітологія як наука: актуальність, предмет, об’єкт та основні закономірності. – Основні методологічні засади етнополітології. – Етнонаціональні форми існування людства. – Етнос і етнонаціональні групи. – Етнонаціональна політика в сучасній Україні. – Процеси національно-державного будівництва та етнополітичної регіоналізації. – Етнополітична інтеграція та дезінтеграція. – Процес політизації етнічності: стан і перспективи дослідження.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Регламент, процедури і прийняття рішень в органах місцевого самоврядування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр

Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Дисципліни, які повинні бути вивчені раніше: «Теорія та методологія публічного управління»; «Методологія системного підходу та наукових досліджень у публічному управлінні»; «Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування».
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Навчальні посібники, підручники, навчально-методичні матеріали з теорії прийняття рішень, наукові статті, які стосуються окремих аспектів теорії і практики прийняття рішень в органах місцевого самоврядування.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати : – загальні засади теорії прийняття рішень; – концептуально-теоретичні основи методів, підходів та моделей прийняття рішень, особливості їх застосування на практиці; – технології розробки та прийняття раціональних управлінських рішень; – особливості процесу прийняття рішень в органах місцевого самоврядування; – процедуру та етапи прийняття

	<p>управлінських рішень на місцевому рівні;</p> <ul style="list-style-type: none"> – регламент і форми підготовки управлінських рішень на місцях; – роль громадської участі у процесі прийняття рішень як демократичного принципу врядування на місцях; – основні складові реалізації рішення та контролю їх виконання посадовими особами місцевого самоврядування; <p>ВМІТИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – застосовувати знання з теорії та практики прийняття управлінських рішень під час виконання посадових обов’язків у органах місцевого самоврядування; – використовувати методи, технології та процедури розробки та прийняття управлінських рішень; – виробляти оптимальні рішення за допомогою методів теорії прийняття рішень індивідуально чи колективно; – організовувати процес прийняття та реалізації управлінських рішень на місцевому рівні, розподіляти повноваження між підлеглими; – використовувати усі переваги включення громадськості до процесу прийняття раціональних рішень на місцях. – контролювати виконання прийнятих рішень та підтримувати виконавську дисципліну.
Короткий зміст	– Концептуальні основи теорії

дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):	<p>прийняття рішень.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Моделі та підходи до прийняття управлінських рішень. – Методи і технології розробки та прийняття рішень. – Управлінські рішення в діяльності органів місцевого самоврядування. – Процес прийняття управлінського рішення на місцевому рівні. – Громадська участь у процесі прийняття рішень на місцях. – Реалізація управлінських рішень та контроль їх виконання посадовими особами місцевого самоврядування.
Форма семестрового контролю	Залік

Назва дисципліни	Публічне адміністрування в процесі прийняття рішень
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Курс (рік) навчання	1 рік навчання
Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Дисципліни, які повинні бути вивчені раніше: «Теорія та методологія публічного управління»; «Методологія системного підходу та наукових досліджень у публічному управлінні»; «Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування».
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління

Інформаційне забезпечення	Навчальні посібники, підручники, навчально-методичні матеріали з теорії прийняття рішень, наукові статті, які стосуються окремих аспектів питання адміністрування в процесі прийняття рішень.
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) заняття, семінар-презентація.
Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – загальні засади теорії прийняття рішень; – сутність термінів «публічне адміністрування», «управлінська діяльність», «управлінське рішення»; – концептуально-теоретичні основи методів та моделей прийняття рішень, особливості їх застосування на практиці; – стадії та етапи процесу прийняття управлінських рішень; – технологію розробки та прийняття раціональних управлінських рішень; – форми підготовки та реалізації управлінських рішень; – основні складові управління реалізацією рішення та процесу контролю виконання прийнятих рішень; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – творчо застосовувати знання теорії та практики прийняття управлінських рішень під час виконання функціональних обов’язків; – використовувати методи, технології та засоби розробки, прийняття й реалізації управлінських рішень;

	<ul style="list-style-type: none"> – виробляти оптимальне рішення або множину ефективних рішень за допомогою методів теорії прийняття рішень; – формулювати варіанти вибору (альтернативи) для забезпечення прийняття ефективного рішення в органах влади; – приймати (з огляду на спеціалізацію) управлінські рішення індивідуально чи колективно; – організовувати реалізацію управлінських рішень, розподіляти повноваження між підлеглими; – контролювати виконання прийнятих рішень та підтримувати виконавську дисципліну.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Концептуальні основи публічного адміністрування. – Загальні засади теорії прийняття управлінських рішень. – Моделі та підходи до прийняття управлінських рішень. – Процес прийняття управлінського рішення в системі публічного адміністрування. – Методи і технології розробки та прийняття рішень. – Реалізація управлінських рішень та контроль їх виконання.
<p>Форма семестрового контролю</p>	<p>Залік</p>

<p>Назва дисципліни</p>	<p>Механізми та стиль публічного адміністрування</p>
<p>Рівень вищої освіти</p>	<p>другий (магістерський)</p>
<p>Курс (рік) навчання</p>	<p>1 рік навчання</p>

Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни у кредитах	4 кредити (120 годин)
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення дисципліни	Теорія та методологія публічного управління; Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування; Організація діяльності державного службовця
Кафедра, яка забезпечує викладання дисципліни	Кафедра політології і державного управління
Інформаційне забезпечення	Навчальні посібники, підручники, навчально-методичні матеріали з теорії прийняття рішень, наукові статті, які стосуються окремих аспектів питання адміністрування в процесі прийняття рішень. https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/39643 ; http://referatss.com.ua/work/mechanizmi-ta-stil-publichnogo-administruvannja/ ; https://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2017/11/oprniy-konspekt-lektsiy-publichne-administruvannya.pdf ; https://eprints.kname.edu.ua/35679/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9F%D0%90.pdf ; https://studfile.net/preview/10102129/page:47/ ; https://studfile.net/preview/10102129/page:47/
Форма проведення занять	Лекції, практичні (семінарські) за-

	няття.
<p>Ключові результати навчання (знання, уміння та інші компетентності):</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ механізмів і технологій прийняття управлінських рішень; – концептуальні основи публічного адміністрування як процесу прийняття рішень; – моделі і підходи, технології та методи, етапи прийняття та реалізації управлінських рішень; – стилі управління; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розв’язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; – абстрактно мислити, аналізувати; – приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; – сприймати зміни, адаптовуватися до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення; – самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;

	<ul style="list-style-type: none"> – приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції; – оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.
<p>Короткий зміст дисципліни (що буде вивчатися, перелік тем):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Механізми публічного адміністрування. – Механізми здійснення процесу публічного адміністрування. – Зміст управлінських відносин. – Системи технологій публічного адміністрування. – Форми, методи та стиль публічного адміністрування. – Стиль публічно-управлінської діяльності. – Культура публічного управлінця.
<p>Форма семестрового контролю</p>	<p>Залік</p>

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



РОБОЧІ ПРОГРАМИ СТУДЕНТСЬКИХ ПРАКТИК *

Навчально-методичне забезпечення практик магістрантів – важлива складова практичного вдосконалення набутих під час навчання студентами знань і вмінь. Зміст компетентностей максимально наближений до професійних складових державного службовця, публічного управлінця.

Освітньо-професійна програма розмежовує виробничу й переддипломну практики для комплексного засвоєння професійних та науково-дослідних аспектів діяльності майбутнього фахівця, розуміння ним складностей практичного вишколу, усвідомлення ризиків і тих задач, які можуть виникати в процесі його професійної діяльності. Розробниками робочих програм студентських практик є доценти кафедри політології і державного управління УжНУ І.М. Вегеш та О.А. Сурніна-Далекорей.

Пропоновані робочі програми знайомлять із виробничим процесом, спрямовані на відпрацювання практичних умінь і навичок фахівців зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування». Зокрема, у змісті програм враховано специфіку та необхідну теоретико-практичну підготовку магістрантів із метою якісного оволодіння сучасних методів та форм управлінської діяльності в органах публічної влади, формування професійних умінь і навичок для вирішення конкретних управлінських завдань та прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, а також готовності випускників до науково-дослідної роботи з урахуванням принципів професійної культури та академічної доброчесності.

* Місцезнаходження оригіналів програм на сайті
Ужгородського національного університету за посиланням:
URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/39644>

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Державна служба
Статус дисципліни	Нормативна
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма **виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування** для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої програми «Державна служба».**

Розробник: *Вегеш Ігор Миколайович*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри *Вегеш М.М.*

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії *Попадич О.О.*

© *Вегеш І.М.*, 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 6	Рік підготовки:	
	2	1
	Семестр:	
Загальна кількість годин – 180	1	2
	Індивідуальна робота	
	120	90
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Тривалість практики	
	4 тижні	6 тижнів
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	60	180

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Виробнича практика в органах державної влади та місцевого самоврядування здобувачів вищої освіти є невід’ємною і важливою складовою частиною процесу підготовки магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Виробничу практику в органах державної влади та місцевого самоврядування здобувачі вищої освіти проходять у першому семестрі другого року навчання для денної форми навчання та в другому семестрі першого року навчання для заочної форми. Тривалість практики – чотири тижні для денної форми навчання та шість тижнів для заочної форми.

Календарні строки і бази практики визначаються кафедрою політології і державного управління факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Виробнича практика проводиться для закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін, та застосування практичних навичок, ознайомлення з виробничим процесом, відпрацювання вмінь і навичок із спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання дослідницьких робіт.

Метою виробничої практики в органах державної влади та органах місцевого самоврядування є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами управлінської діяльності в органах публічної влади; формування у здобувачів вищої освіти, на основі одержаних теоретичних знань, професійних умінь і навичок для вирішення конкретних управлінських завдань і прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основні завдання виробничої практики:

- ознайомитись із органом публічної влади, його структурними підрозділами, організацією виробничого процесу, послугами, загальною схемою управління;
- вивчити організацію управління, функції, завдання управлінських служб, їх зв’язки з іншими підрозділами органу публічної влади в процесі розробки управлінських планів, доведення їх завдань до структурних підрозділів та контроль за їх вико-

нанням;

- ознайомитися із формами, змістом, періодичністю звітності, організацією інформаційного забезпечення поточної та оперативної роботи;
- здійснити аналіз фінансово-господарської діяльності органу публічної влади;
- самостійно виконати індивідуальні завдання.

Відповідно до освітньої програми, засвоєння норм практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) Інтегральна компетентність:

- здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-01);
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-02);
- здатність розробляти та управляти проєктами (ЗК-03);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-04);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-05);
- здатність до професійного спілкування іноземною мовою (ЗК-06);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-07);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-08);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-09);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

3) Спеціальні компетентності:

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01);

– здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК-02);

– здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК-03);

– здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-04);

– здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-05);

– здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-06);

– здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК-07);

– здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-08);

– здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-09);

– здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);

– здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12);

– здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі (СК-13).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК.01 Теорія та методологія публічного управління.
- ОК.03 Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування.
- ОК.04 Організація діяльності державного службовця.
- ОК.05 Публічне управління та адміністрування в територіальних громадах.
- ОК.06 Антикризове управління у прикордонних регіонах.
- ОК.07 Антикорупційна політика в органах публічної влади.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми виробнича практика повинна забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН): Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	ПРН-01
Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	ПРН-02
Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції	ПРН-03
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	ПРН-04
Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.	ПРН-05

Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загальноорганізаційних структур.	ПРН-06
Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	ПРН-07
Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-08
Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.	ПРН-09
Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	ПРН-10
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.	ПРН-11
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.	ПРН-12
Незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.	ПРН-13
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.	ПРН-14
Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема,	ПРН-15

Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).	
Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування: Очікувані результати навчання	Шифр ПРН
Знати структуру, форми і методи діяльності органів державної влади чи органів місцевого самоврядування.	ПРН-01
Знати основні положення Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідних державних органів (установ), органів місцевого самоврядування, де проходить практика.	ПРН-02
Знати систему і принципи діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.	ПРН-03
Вміти працювати з програмним забезпеченням електронного урядування органу публічної влади.	ПРН-04
Вміти готувати проекти різних електронних документів, пов'язаних з діяльністю відповідного органу публічної влади.	ПРН-05
Використовувати інноваційні моделі та технології в процесі вдосконалення структур публічного управління.	ПРН-06
Знати механізми управління розвитком територіальних громад.	ПРН-07
Вміти здійснювати правове і організаційне забезпечення проведення окремих організаційних заходів (нарад, засідань тощо) органів державної влади та органів місцевого самоврядування.	ПРН-08
Використовувати навички професійної комунікації іноземними мовами	ПРН-09
Вміти здійснювати інформаційний супровід роботи органів державної влади та місцевого самоврядування.	ПРН-10
Вміти готувати проекти різних документів, пов'язаних з діяльністю відповідного органу публічної влади: рішення, розпорядження, накази, протоколи, постанови тощо.	ПРН-11
Оперувати інструментарієм прикладних досліджень	ПРН-12

у сфері публічного управління.	
Усвідомлювати та дотримуватися вимог морально-етичної поведінки державного службовця	ПРН-13
Вміти застосовувати методи контролю та самоконтролю якості, результативності, ефективності та продуктивності професійної діяльності.	ПРН-14
Знати систему і принципи діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування суспільних із Україною держав.	ПРН-15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- залік;
- виконання індивідуальних завдань на базі практики;
- щоденник та звіт за результатами виробничої практики.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форма поточного контролю: оцінка за проходження практики (виконання програми практики) та оцінка здобувача вищої освіти на практиці.

Форма підсумкового контролю: оцінка за оформлення результатів практики (щоденник, календарний графік, звіт) та захист звіту (диференційований залік).

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни Вид діяльності здобувача вищої освіти	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань.	1	35
Підготовка письмового звіту	1	30

ту за результатами практики.		
Презентація (захист) звіту за результатами практики.	1	35
Разом	x	100

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до «Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання здобувачів вищої освіти оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- 1) оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує здобувач, який:
 - всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
 - вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
 - засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
 - засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
 - вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
 - самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.
- 2) оцінку «добре» (82-89 балів, В) – заслуговує здобувач, який:
 - повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
 - має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
 - під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

3) оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслуговує здобувач, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

4) оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує здобувач, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

5) оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує здобувач, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

6) оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється здобувачу, який:

виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

7) оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється здобувачу, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

6. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

6.1. Зміст практики

Зміст і послідовність виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування визначаються цією програмою, навчальним планом та освітньою програмою. Практика проходить у формі самостійного виконання здобувачами визначених цією програмою загальних та заснованих на них індивідуальних завдань.

Під час проходження виробничої практики в органах державної влади та органах місцевого самоврядування здобувачі вищої освіти повинні в повному обсязі і в такій послідовності виконати наступні завдання:

1. Вивчити і законспектувати у робочі зошити основні положення Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідного державного органу (установи), органу місцевого самоврядування, конкретного структурного підрозділу, де проходить практика.

2. Ознайомитися з структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів, їх структурних підрозділів (регламенти, типові положення, положення тощо).

3. Ознайомитися з функціональними обов'язками працівників структурних підрозділів, де безпосередньо проходить практика.

4. Ознайомитися з організацією роботи відповідного органу (установи): планування роботи, облік проведених заходів, контроль за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищих органів, діяльності в цілому.

5. Вивчити основні напрями, форми і методи діяльності органу (установи), де проходить практика, його структурних підрозділів.

6. Вивчити організацію діловодства у відповідному органі (установі). Порядок ведення діловодства за зверненнями громадян.

7. Ознайомитися з формами, структурою та змістом основних видів документів, пов'язаних з діяльністю органу (установи), його

структурного підрозділу (розпорядження, рішення, постанова, наказ, припис, вказівка, протокол тощо).

8. Бути присутніми (за можливості) на всіх заходах організаційного характеру, що проводяться на базі практики (сесії, засідання, колегії, наради, семінари тощо).

9. Ознайомитися з основними формами взаємодії державних органів, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та громадян у вирішенні окремих питань.

10. Ознайомитися з основними формами і порядком звітності про діяльність відповідного державного органу чи органу місцевого самоврядування.

11. Виконати індивідуальне завдання. Індивідуальні завдання студентам-практикантам надаються керівником практики від органу державної влади чи органу місцевого самоврядування. Вони можуть бути пов'язані з науковою студентською роботою практиканта або впливати з інтересів бази практики.

12. Систематично вести записи у щоденнику практики та в робочому зошиті, подавати їх керівникові практики на перевірку. Оформлені належним чином документи з виробничої практики своєчасно представити на кафедру політології і державного управління ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Порядок проходження практики складається із трьох етапів:

- 1) – ознайомчий;
- 2) – основний (виробничий);
- 3) – заключний.

Ознайомчий етап. На цьому етапі практикантів знайомлять із структурою бази практики, номенклатурою, основними показниками діяльності.

Основний етап. На цьому етапі магістранти проходять практику на робочих місцях, де вони під керівництвом кваліфікованих працівників і фахівців опановують навички роботи зі спеціальності. В основній частині здобувачі вищої освіти виконують розділи програми практики й індивідуальні завдання.

Заключний етап. На заключному етапі практиканти вивільнюються від роботи за спеціальністю й виконують розділи програми практики, які не можна виконати на робочому місці, й оформлюють звіт з практики.

Зміст основних організаційних етапів виробничої практики:

1. Організаційні збори. Інструктаж з техніки безпеки.

Перед початком практики, керівник практики від закладу вищої освіти, проводить збори з виробничої практики, де ознайомлює здобувачів вищої освіти – практикантів із метою, завданнями виробничої практики, календарним планом проведення практики, дає індивідуальні завдання на виробничу практику, ознайомлює здобувачів вищої освіти із вимогами до написання звіту з виробничої практики, обов'язками здобувачів вищої освіти під час виробничої практики.

На зборах проводиться інструктаж з техніки безпеки під час проведення виробничої практики, про що робиться відповідний запис у журналі інструктажу з техніки безпеки. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві – базі практики, з урахуванням специфіки підприємства.

2. Вивчення установчих документів органів публічної влади – баз практики, ознайомлення із загальними аспектами діяльності.

3. Вивчення й аналіз організаційної структури органу публічної влади. Схема організаційної структури управління, її аналіз: тип, принципи побудови, ефективність для організації. Аналіз структури за критеріями: відповідність типу структури цілям і завданнями, ступінь розподілу праці, ієрархічність рівнів управління, ступінь координації дій, стимулювання ділової і професійної активності, залежність від змін навколишнього середовища.

4. Дослідження системи менеджменту органу публічної влади. Характеристика організації, її вид, складові елементи. Основні функції управління (організація, мотивація, планування, контроль), їх характеристика. Види і рівні менеджменту. Права, обов'язки і повноваження спеціалістів відповідних відділів.

5. Організація інформаційного забезпечення діяльності органу публічної влади. Інформаційні системи. Види і засоби інформації, їх характеристика. Автоматизовані засоби обробки і отримання інформації. Користувачі інформації в організації. Опрацювання зразків ділових паперів, документів, необхідних для управління установою.

6. Правове забезпечення управлінської та організаційної діяльності органу публічної влади. Основні законодавчі та нормативні

акти з організаційної діяльності. Організаційні документи у сфері створення системи управління.

7. Підготовка матеріалів та написання звіту з практики. Систематизація отриманих матеріалів та результатів виробничої практики. Виконання індивідуального завдання.

Керівництво практикою. Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі відповідної кафедри закладу вищої освіти. Керівництво навчальною практикою на базах практики здійснюють керівники відповідних органів публічної влади або призначені ними відповідальні працівники цих органів.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

1) забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, програма практики, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи інші);

2) повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: строки подання і форма письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, строки і порядок захисту звітів;

3) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

4) контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;

5) контролює ведення практикантами щоденників, підготовку звітів за результатами проходження практики;

6) готує відгук з оцінкою про виконану практикантами роботу, у складі комісії приймає залік з практики;

7) подає завідуючому кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

Керівник практики від бази практики – органу державної влади чи органу місцевого самоврядування:

1) створює необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

2) затверджує робочий план і графік проходження практики з урахуванням пропозицій практиканта на основі програми практики, умов і особливостей органу публічної влади;

3) надає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам відповідно до їх робочих програм, планів та графіку, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;

4) допомагає практикантам при складанні проектів актів, документів, виконанні конкретних видів робіт, аналізі чи узагальненні;

5) після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про навчальну практику.

Права та обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні виробничої практики. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення виробничої практики;

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- на консультативну допомогу з боку керівників виробничої практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;

- ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідного органу публічної влади, де вони проходять практику, і виконувати їх;

- у встановлений строк і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- систематично робити в щоденнику практики записи про виконану роботу, фіксувати спостереження, узагальнення та висновки;

- належним чином оформити звіт та інші матеріали з практики;

- своєчасно представити звіт та інші матеріали з практики керівникові практики;

- захистити звіт з практики.

Після закінчення практики практиканти зобов'язані протягом трьох днів подати на кафедру такі документи:

- належно оформлений звіт про проходження виробничої практики;
- щоденник практики, завірений керівником за місцем практики;
- матеріали з виконання індивідуального завдання, наданого керівником практики від органу державної влади чи органу місцевого самоврядування;
- характеристику-відгук керівника від бази практики, завірену печаткою установи (організації), де проходила практика;
- додатки до звіту (у разі необхідності).

Вимоги до звіту. Звіт є концентрованим відображенням проведеної здобувачем-практикантом навчальної і методичної роботи з виконання завдань практики.

Оформлення звіту про практику (титульний аркуш, зміст, висновки і т.д.) здійснюється згідно з встановленим зразком. Друк – комп’ютерний, на 1 стороні листа формату А4, шрифт – типу Times New Roman Cyr, розмір 12-14, в 1.5 інтервали; поля сторінки: зліва – 3 см, зверху, знизу, справа – по 2 см; нумерація сторінок – зверху справа.

Порядок відображення здобувачем матеріалів практики у звіті – довільний.

Звіт про практику повинен містити:

- загальну характеристику органу публічної влади, в якому проходила практика (назва, структура і склад, основні функції та повноваження органу в цілому та структурного підрозділу, де конкретно проходила практика, інше);
- дані про тривалість і послідовність проходження практики, детальний опис і зміст особисто виконаної роботи;
- аналіз форм і методів роботи органу публічної влади, його структурних підрозділів, посадових осіб;
- аналіз нормативних актів, що приймаються відповідними органами;
- особисті зауваження щодо діяльності органу і конкретні пропозиції, спрямовані на поліпшення його роботи;
- перелік і характеристика матеріалів, зібраних за індивідуальним завданням;
- зауваження та пропозиції щодо вдосконалення організації виробничої практики.

Підсумки практики. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента з практики – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Керівник практики від кафедри, ознайомившись з матеріалами, складає відгук (характеристику) про проходження виробничої практики з оцінкою виконання програми практики.

Звіт із практики захищається здобувачами вищої освіти (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній завідуючим кафедрою. Комісія приймає залік у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів після проходження практики.

На захисті звіту про проходження виробничої практики оцінюються такі вміння:

- аргументовано висловлювати власну думку щодо результатів проходження виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування;

- використовувати й оперувати фаховими категоріями, систематизувати і узагальнювати зібраний під час проходження виробничої практики матеріал;

- формулювати висновки і розробляти рекомендації щодо покращення проходження виробничої практики;

- аналізувати поточні процеси і явища, спираючись на здобуті практичні фахові знання та навички під час проходження виробничої практики.

6.2. Структура практики

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1.	Ознайомитися з функціональним призначенням державної установи в системі державного управління відповідно до ос-	12	10

	новних нормативно-правових документів, які регламентують її діяльність.		
2.	Ознайомитися з організаційною структурою державної установи, завданнями організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу зокрема.	12	10
3.	Вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу.	12	10
4.	Визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких орган публічної влади реалізує поставлені завдання.	12	10
5.	Дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями).	12	10
6.	Визначити результативність рішень управлінської діяльності державної установи на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації державних програм.	12	10

7.	Обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики державного управління сферою/галуззю/регіоном/містом тощо.	12	5
8.	Підібрати необхідну інформацію для виконання індивідуальних завдань та написання звіту.	12	10
9.	Охорона праці, техніка безпеки.	12	5
10.	Оформлення звіту про проходження практики.	12	10
Разом		120	90

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про затвердження Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24 лютого 2017 року. *Ужгородський національний університет: офіційний сайт*. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>
2. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 8 травня 2015 року. *Ужгородський національний університет: офіційний сайт*. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5951>
3. Про затвердження Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 503/01-17 від 3 березня 2015 року. *Ужгородський національний університет: офіційний сайт*. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/16074>
4. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України № 93 від 8 квітня 1993 року. *Ужгородський національний університет: офіційний сайт*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

ДОДАТКИ

Додаток А

ДОГОВІР № _____

з проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти
м. Ужгород _____ 20__ р.

Факультет суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (надалі – Університет), в особі _____, що діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та _____ (надалі – База практики), в особі _____, що діє на підставі _____ – з другої сторони, уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти таких здобувачів вищої освіти на виробничу практику на термін, визначений навчальним планом, без оплати праці:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Напрямок підготовки	Курс	Форма навчання	Термін проходження практики	
					Початок	Кінець

Юридичні адреси Сторін

Університет:

Факультет суспільних наук
ДВНЗ «УжНУ»
88000, м. Ужгород, пл. Народна, 3

База практики:

_____ Ю.О. Остапець _____ / _____ /
«__» _____ 2021 р. «__» _____ 2021 р.

Додаток Б

Календарний графік проходження практики

№	Назви робіт	Дати виконання конкретного виду роботи	Інформація про виконання (оцінка виконання та підпис керівника практики від установи/організації)
1.	Прибуття на місце практики, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарно-		

<p>го графіку проходження практики з керівником практики від підприємства, вирішення інших організаційних питань проходження практики.</p>	
<p>2. Ознайомлення з основними законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідного органу (установи).</p>	
<p>3. Ознайомлення з функціональними обов'язками працівників відповідного структурного підрозділу, де безпосередньо проходить практика.</p>	
<p>4. Виконання окремих робіт і доручень, визначених керівником практики від установи/організації.</p>	
<p>5. Участь у проведенні організаційних заходів на базі практики (сесії, колегії, наради, семінари, пресконференції тощо).</p>	
<p>6. Оформлення проектів окремих документів (постанов, розпоряджень, рішень, протоколів тощо), прийняття чи складання яких входить до компетенції відповідного органу.</p>	
<p>7. Виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики (конкретно)</p>	

Підписи керівників практики:

від установи/організації _____

від ЗВО _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Факультет суспільних наук
Кафедра політології і державного управління**

Реєстраційний № _____

Дата _____

Виконав (ла):
здобувач вищої освіти
другого (магістерського) освітнього рівня
денної / заочної форми навчання

**ЗВІТ
про проходження виробничої практики
в органах державної влади та місцевого самоврядування**

Рекомендовано до захисту з оцінкою: « _____ » _____

Робота захищена « ____ » _____ 2022 р. з оцінкою « _____ »

Підписи членів комісії _____

Ужгород – 2022

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук
ОСТАПЕЦЬ Ю.О.

« 01 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та Адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та Адміністрування
Освітня програма	Публічне управління та Адміністрування
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021

Робоча програма **переддипломної практики** для здобувачів вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування освітньої-професійної програми «Публічне управління та адміністрування».

Розробник: *Сурніна-Далекорей Ольга Анатоліївна*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **політології і державного управління**

Протокол № 12 від «01» липня 2021 р.

В.о. завідувача кафедри Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією **факультету суспільних наук**

Протокол № 01 від «30» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії Попадич О.О.

© Сурніна-Далекорей О.А., 2021 р.
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 6	Рік підготовки:	
	1	1
	Семестр:	
Загальна кількість годин – 180	1	2
	Індивідуальна робота	
	120	60
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Тривалість практики	
	4 тижні	1 тиждень
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	60	120

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною і важливою складовою частиною процесу підготовки магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Переддипломну практику здобувачі вищої освіти проходять у першому семестрі першого року навчання (денна форма навчання) та другому семестрі першого року навчання (заочна форма навчання). Тривалість практики – три тижні для денної форми навчання та два тижні для заочної форми.

Календарні строки і бази практики визначаються кафедрою політології і державного управління факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Навчальна практика проводиться для закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін, та застосування практичних навичок, ознайомлення з виробничим процесом, відпрацювання вмінь і навичок із спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання дослідницьких робіт.

Метою переддипломної практики є узагальнення, вдосконалення та закріплення здобутих знань, практичних умінь і навичок, отриманих в ході всього періоду навчання в університеті, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для написання (під керівництвом наукового керівника) дипломного проекту й оформлення його результатів.

Основні завдання переддипломної практики:

- підготовка випускника до виконання основних професійних функцій у відповідності до кваліфікаційних вимог;
- набуття досвіду роботи в трудових колективах при вирішенні виробничо-організаційних та управлінських питань;
- отримання інформації про особливості роботи конкретної організації або установи, в якій магістрант проходить практику;
- вивчення конкретної виробничої та іншої ділової документації;

- знайомство з питаннями техніки безпеки і правилами внутрішнього розпорядку конкретної установи;

- проведення досліджень і підбір фактичних матеріалів за темою випускної кваліфікаційної роботи.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) Інтегральна компетентність:

- здатність розв’язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-1);
- здатність розробляти та управляти проєктами (ЗК-3);
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК-4);
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК-5);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК-7);
- здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення (ЗК-8);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел (ЗК-9);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-10).

3) Спеціальні компетентності:

- здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК-5);
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК-6);

- здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування (СК-7);
- здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК-8);
- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування (СК-9);
- здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності (СК-11);
- здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні (СК-12);
- здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі (СК-13).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження переддипломної практики є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК1 Ділова українська мова
- ОК6 Інформатика та комп'ютерна техніка
- ОК7 Вступ до публічного управління та адміністрування
- ОК9 Конституційні основи публічного управління
- ОК10 Система органів державної влади країн світу
- ОК14 Основи менеджменту та маркетингу
- ОК16 Прикладна соціологія
- ОК17 Адміністративне право України
- ОК18 Система формування та розподілу державного бюджету
- ОК24 Аналіз публічної політики
- ОК25 Адміністративний менеджмент
- ОК26 Психологічні основи управлінської діяльності

- ОК27 Антикризовий менеджмент
- ОК28 Математико-статистичні методи обробки інформації
- ОК31 Менеджмент соціального захисту
- ОК34 Управління та врегулювання конфліктів
- ОК35 Управління фінансами
- ОК40 Основи електронного урядування
- ОК42 Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми **переддипломна практика** повинна забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень	ПРН-1
Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення	ПРН-2
Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	ПРН-3
Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	ПРН-4
Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії	ПРН-5
Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур	ПРН-6

Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи	ПРН-7
Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.	ПРН-8
Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень	ПРН-9
Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності	ПРН-10
Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень	ПРН-11
Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків	ПРН-12
Незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності	ПРН-13
Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні	ПРН-14
Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).	ПРН-15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження **переддипломної практики**:

Очікувані результати	Шифр ПРН
Поглибити і закріпити теоретичні знання із дисциплін загальнотеоретичної і спеціальної підготовки	ПРН-1
Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування	ПРН-2
Оволодіти навичками самостійного аналізу результатів роботи органів влади	ПРН-3
Знати та використовувати стандартні методики аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління в публічній сфері	ПРН-4
Знати основи електронного урядування, уміти користуватися системою електронного документообігу	ПРН-5
Уміти креативно мислити, генерувати інноваційні ідеї	ПРН-6
Уміти формувати та реалізовувати інструменти управління персоналом, врегульовувати організаційні конфлікти	ПРН-7
Уміти організовувати колективну роботу, працювати в команді, толерантно сприймаючи соціальні, етнічні, конфесійні та культурні відмінності, особисто діяти відповідно до етичних норм та цінностей	ПРН-8
Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою	ПРН-9
Бути здатним презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефахівців	ПРН-10
Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень	ПРН-11
Уміти збирати інформацію, різні види даних (статистичні, соціологічні тощо) за темою випускної кваліфікаційної роботи для подальшої роботи відповідно до індивідуальних завдань наукового керівника і планом проходження практики	ПРН-12
Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів професійної діяльності	ПРН-13
Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах	ПРН-14

своєї компетенції	
володіти досвідом та практикувати використання кращих міжнародних методів, технологій, підходів та механізмів у сфері державного та муніципального управління	ПРН-15.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- залік;
- виконання індивідуальних завдань на базі практики;
- щоденник та звіт за результатами переддипломної практики.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Поточний контроль включає:

Підсумковий контроль включає:

Критерії, за якими оцінюється проходження та захист звіту про проходження практики:

Форма поточного контролю: оцінка за проходження практики (виконання програми практики) та оцінка здобувача вищої освіти на практиці.

Форма підсумкового контролю: оцінка за оформлення результатів практики (щоденник, календарний графік, звіт) та захист звіту (диференційований залік).

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних за-	1	35

вдань.		
Підготовка письмового звіту за результатами практики.	1	30
Презентація (захист) звіту за результатами практики.	1	35
Разом	x	100

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Відповідно до «Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання здобувачів вищої освіти оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

1) оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує здобувач, який:

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;

- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;

- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;

- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;

- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;

- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

2) оцінку « добре » (82-89 балів, В) – заслуговує здобувач, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до на-

вчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;

- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування

- проблем професійного спрямування;

- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

3) оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслуговує здобувач, який:

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;

- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;

- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

4) оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує здобувач, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;

- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;

- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;

- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

5) оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує здобувач, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

6) оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється здобувачу, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

7) оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється здобувачу, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

6. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

6.1. Зміст практики

Зміст і послідовність переддипломної практики визначаються цією програмою, навчальним планом та освітньою програмою. Практика проходить у формі самостійного виконання здобувачами визначених цією програмою загальних та заснованих на них індивідуальних завдань.

У період проходження переддипломної практики студенти мають можливість опинитися в реальному професійному середовищі, зрозуміти, яким чином основні теоретичні положення втілюються в конкретні політико-управлінські рішення й дії, залучитися до виконання виробничих професійних завдань, які сприяють поглибленню інтересу до обраної професії та наукової роботи. Також завданням цього виду практики є продемонструвати знання з обраної магістерської теми та вміти писати наукові статті; сформулювати вміння аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал та письмово викладати свої думки; оформляти роботу: текст, таблиці, малюнки, список літератури, додатки; писати наукову статтю. Практика дає можливість виробити навички формулювати теоретичні та практичні завдання магістерської роботи та розв'язувати їх; писати наукові публікації.

Практикант повинен представити результати своєї роботи у письмовому звіті і надати його для оцінки керівнику від навчального закладу та бази практики. За погодженням із керівником переддипломної практики студенти можуть самостійно обирати собі базу практики, але не пізніше ніж за місяць до початку практики. Напередодні переддипломної практики проводиться настановна конференція, під час якої студенти проходять інструктаж керівника практики, а також отримують:

- 1) щоденник практики;
- 2) індивідуальні завдання для виконання в процесі практики;
- 3) копію наказу про проходження практики (для керівника практики від організації, що є базою практики);
- 4) копію договору укладеного УжНУ із установою/організацією (базою практики);
- 5) направлення на практику.

Студенти зобов'язані пройти переддипломну практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт. Під час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівник практики від кафедри забезпечує організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, проводить інструктажі студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, графіку проходження практики, оцінює її результати.

В цілях максимального використання переддипломної практики для поглиблення знань за фахом використовуються індивідуальні завдання студенту-практиканту. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики.

Базами передвипускної кваліфікаційної практики можуть бути органи державної влади та місцевого самоврядування. Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеного договору між університетом та даною організацією на проходження переддипломної практики групою студентів або індивідуальних договорів на підставі листів від організацій.

Порядок проведення та керівництво переддипломною практикою.

Відповідальними за якісне проведення переддипломної практики є:

1) завідувач кафедрою політології і державного управління по забезпеченню загального методичного і організаційного керівництва;

2) керівник практики з числа професорсько-викладацького складу кафедри і фахівці приймаючої організації по забезпеченню безпосереднього проведення практики на місцях.

Керівництво практикою від організації здійснює досвідчений працівник організації, який призначається наказом керівника організації. Керівник практики від організації (установи) забезпечує студента даними про організацію, знайомить із Статутом організації, основними підрозділами організації, здійснює контроль за діяльністю студента, перевіряє ведення щоденника і підготовку звіту про практику. Після закінчення практики він складає відгук про роботу студента.

На студентів в період практики поширюються законодавство про охорону праці і правила внутрішнього трудового розпорядку організації-бази практики.

Кафедра політології і державного управління забезпечує:

- визначення базових організацій для практики незалежно від форм власності за профілем спеціальності;

- навчально-методичне керівництво, виконання учбових планів практичного навчання;

- ознайомлення студентів з цілями, завданнями і програмою практик;

- інформацію про бази і розподіл студентів на практику;

- розробку методичних вказівок для студентів і викладачів, форми звітів про практику;

- за підсумками практики прийняття заліку у студентів;

- протягом 14 днів після завершення практики надання декану залікову відомість і звіт;

- обговорення підсумків практики і аналіз виконання програми на засіданні кафедри;

- доповнення і зміни до звітно-методичної документації по практиці.

Керівник практики від кафедри політології і державного управління зобов'язаний:

- видати індивідуальне завдання для проходження переддипломної практики студенту - практиканту та проінструктувати його з питань, що стосуються організації, проходження практики і оформлення звітних документів за підсумками проходження практики;

- за потребою виїжджати на місце практики з метою контролю за її проходженням, вирішення наявних проблем, проведення інструктивно - методичних заходів зі студентами-практикантами;

- контролювати проведення необхідних інструктажів по техніці безпеки, передбачених актами законодавства про охорону праці;

- надавати допомогу студентам - практикантам в розробці звітних документів про проходження практики і збір матеріалів, що підтверджують виконання ними завдань, що вирішуються в процесі проходження переддипломної практики;

- постійно взаємодіяти з керівником практики від організації і надавати йому необхідну методичну допомогу в роботі зі студентами - практикантами;

- негайно інформувати керівництво кафедри політології і державного управління про порушення прав і законних інтересів студентів – практикантів в ході проходження переддипломної практики в організації- базі практики;

- особисто розбиратися з усіма фактами порушень дисципліни праці студентами-практикантами, що допускаються та інформувати про ці факти керівництво кафедри політології і державного управління, а при необхідності і учбового закладу;

- перевіряти виконання індивідуального завдання студентом-практикантом в ході проміжного контролю і робити відповідні записи в щоденнику практики;

- впродовж останнього тижня практики надати допомогу студентові - практикантові в остаточній підготовці звітних документів про проходження переддипломної практики;

- організувати впродовж двох тижнів після завершення практики відповідно до графіку навчального процесу прийом диференційованого заліку у студентів-практикантів;

- за підсумками диференційованого заліку виставити в залікову книжку студента - практиканта і заліково-екзаменаційну відомість оцінку про проходження переддипломної практики.

Керівник практики від приймаючої організації зобов'язаний:

- укласти договори про організацію практики студентів;

- скласти спільно із студентом робочий план практики;

- забезпечити проходження усіх видів інструктажів по техніці безпеки студентами - практикантами, передбачених законодавством про охорону праці;

- залучати студентів - практикантів до виконання завдань відповідно до профілю їх навчання за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та виданим для проходження переддипломної практики індивідуального завдання;

- контролювати виконання студентами - практикантами поставлених перед ними завдань, вказувати на помилки, допущені ними при їх виконанні;

- контролювати дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації-базі практики;

- сприяти студентам, що проходять практику, в підборі матеріалу для підготовки звітних документів про проходження переддипломної практики;

- інформувати негайно керівництво організації, керівника практики від кафедри, а при необхідності і керівництво кафедри та вищого навчального закладу про допущенні з їх вини або щодо них порушень правил техніки безпеки;

- постійно взаємодіяти з керівником практики від кафедри з питань організації і проходження студентами переддипломної практики;

- ознайомити студентів - практикантів з передовими формами, методами та інноваційними технологіями організації роботи відповідно до профілю їх підготовки на кафедрі політології і державного управління;

- за два-три дні до завершення практики скласти детальний відгук-характеристику про проходження студентом практики з вказівкою в ній оцінки за її проходження;

- заповнити відповідні розділи щоденника студента, засвідчити їх своїм підписом і печаткою організації.

Студент-практикант зобов'язаний:

- вивчити програму практики, отримати направлення на практику, отримати від керівника практики від кафедри індивідуальне завдання, щоденник практики, рекомендації про порядок проходження практики, зміст і структур звіт про практику;

- прибути на місце практики в строк, встановлений наказом ректора університету;

- пройти інструктажі по техніці безпеки, передбачені законодавством про охорону праці безпосередньо в організації, де передбачається проходження практики;

- ознайомити керівника практики від організації із програмою та індивідуальним завданням практики;

- скласти робочий план проходження практики в реальних умовах організації і посадових обов'язків для затвердження керівником від організації;

- виконувати усі завдання, які визначаються керівником практики від організації;

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації і правил техніки безпеки, де проводиться практика;

- систематично вести щоденник проходження практики і вважувати в ньому виконання усіх видів робіт та участь у заходах, що проводилися в ході практики;

- звітувати щодня перед керівником практики від організації про виконану впродовж робочого часу роботу;

- інформувати керівника практики від кафедри про перебіг проходження переддипломної практики, повноту та якість виконаної роботи, отримані зауваження та пропозиції у встановлені ним терміни;

- негайно інформувати керівника практики від кафедри про ситуації, які виникли внаслідок порушень техніки безпеки;

- заповнити остаточно після завершення практики усі розділи щоденника практики, підписати його у відповідних посадових осіб та засвідчити підписи відповідно до вимог;

- впродовж останнього тижня практики підготувати звіт про виконання програми переддипломної практики, оформити усі документи, що додаються до неї, підписати цей звіт і засвідчити його відповідно до порядку визначеним Програмою практики;

- у встановлений кафедрою термін прибути для здачі диференційованого заліку і представити наступні документи: щоденник практики, звіт про практику з доданими до нього документами, залікову книжку.

Види звітності про проходження переддипломної практики.

Після завершення практики студент зобов'язаний представити на кафедру письмовий звіт про практику. До звіту додаються щоденник практики і відгук керівника практики з місця її проходження про виконану студентом роботу, її результати і оцінку.

Звіт студента-практиканта є основним документом для захисту результатів практики.

У письмовому звіті відображається:

Перша частина:

- 1) місце і час проходження практики;
- 2) короткий виклад змісту і виконання програми та індивідуального завдання;
- 3) послідовність проходження практики, перелік робіт, виконаних в ході практики;
- 4) опис практичних завдань, що вирішувалися студентом під час проходження переддипломної практики;
- 5) вказівка на те, які види робіт, виконані в ході переддипломної практики, знайшли своє віддзеркалення в дипломному проєкті;
- 6) аналіз найбільш складних і характерних випадків, вивчених студентом;
- 7) вказівки на труднощі, яка виникали в період проходженні практики;
- 8) опис навиків, набутих під час практики;
- 9) яку допомогу надавали студентові керівники практики;

10) пропозиції по організації праці на відповідній ділянці роботи.

Звіт у міру потреби може бути доповнений копіями та оригіналами службових та інших документів і матеріалів згідно програми переддипломної практики.

Друга частина повинна містити перелік книг, брошур, монографій, статей, архівних та інших матеріалів, вивчених і опрацьованих студентом, необхідних для написання дипломної роботи. Вона складається за встановленою формою. Завершується друга частина звіту розгорнутим планом дипломної роботи, затвердженим науковим керівником.

Правила оформлення звіту про результати практики включають:

1) відповідним чином оформлений щоденник по практиці (див. додаток А);

2) письмово оформлений звіт на листах формату А-4 (зміст та структура звіту повинні відповідати програмі практики та визначеному формату) (див. додат. В).

Звіт здається на кафедру протягом тижня із дня завершення практики. Студент, що має позитивну характеристику з місця практики і звіт, що своєчасно підготував, допускається до складання диференційованого заліку з переддипломної практики. Залік з практики проводиться у встановлений кафедрою день.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план, залікову книжку студента та враховується під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання негативної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання.

Студент, який не пройшов переддипломну практику або отримав незадовільну оцінку, до виконання випускної кваліфікаційної роботи не допускається.

6.2. Структура практики

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складання календарного плану роботи	10	6
2.	Вивчення структури органу управління (бази практики)	10	6
3.	Дослідження механізму координації діяльності і взаємозв'язків структурних підрозділів органу управління	10	6
4.	Аналіз механізмів підбору та розстановки кадрів апарату державного органу, принципи формування його кількісного та якісного складу, динаміки ротації кадрів	10	6
5.	Вивчення система організації підготовки і внутрішнього контролю за виконанням розпорядчих документів	10	6
6.	Аналіз чинної нормативно-правової бази організації та діяльності органу управління	10	6
7.	Підготовка теми для наукової статті з проблематики магістерської роботи	10	6
8.	Підготовка тексту статі	15	6
9.	Оформлення чорнового варіанту розділів магістерської роботи	20	6
10.	Оформлення звіту про проходження практики.	15	6
Разом		120	60

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про затвердження Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17, від 24.лютого 2017 року / ДВНЗ «Ужгородський національний університет». URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>
2. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-

- 17, від 8 травня 2015 року / ДВНЗ «Ужгородський національний університет». URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5951>
3. Про затвердження Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 503/01-17, від 3 березня 2015 року / ДВНЗ «Ужгородський національний університет». URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/16074>
4. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93, від 8 квітня 1993 року / Міністерство освіти України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

ДОДАТКИ

Додаток А

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Кафедра політології і державного управління

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студента/студентки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет суспільних наук

1 курс ОС «Магістр» (II семестр), група _____

напряму підготовки (спеціальність)

281 – Публічне управління та адміністрування

Ужгород – 2021

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
2. Якщо студент проходить практику за межами м. Ужгорода, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
3. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.
5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядають керівники практики, складають відгуки і підписують їх.
6. Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.

Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами програми практики.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент/студентка _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на переддипломну практику у м. _____
до _____

(назва підприємства, установи)

Термін практики: з ... _____ 2021 року до ... _____ 2021 року.

Керівник практики від ДВНЗ «Ужгородський національний університет»:

_____ доц. Сурніна-Далекорей О.А.

Декан факультету суспільних наук ДВНЗ «УжНУ»

_____ проф. Остапець Ю.О.

М.П.

ДОВІДНИК МАГІСТРА

Керівник практики від підприємства (установи) _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув до установи (організацію)

М.П. « ____ » _____ 2022 р.

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

Вибув з установи (організації)

М.П. « ____ » _____ 2022 р.

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи)

Робочі записи під час практики

Висновок керівників практики від кафедри про роботу студента/студентки

« ____ » _____ 2022 р.

Залікова оцінка з практики _____

Підпис керівника практики від ВНЗ _____ /Сурніна-Далекорей О.А./

Основні положення практики

- 4.1. Студенти, до відбуття на практику, повинні пройти інструктаж від керівників практики, а також отримати :
 - щоденник практики (посвідчення про відрядження);
 - індивідуальні завдання з виробничої практики;
 - два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студента/студентки, інший – для керівника практики від установи/організації);
 - направлення на практику;
 - направлення на поселення у гуртожиток (у разі потреби).
- 4.2. Студент, прибувши на місце практики (установа/організація), повинен подати керівникові практики від установи щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
- 4.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи (організації).
- 4.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ВНЗ та від установи (організації).
- 4.5. Виробнича практика студента оцінюється відповідно до програми практики за 100-бальною шкалою й враховується при призначенні стипендії.

Студент, який не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на проходження практики повторно під час канікул або у позанавчальний час.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Примітка про виконання
		1 ^й	2 ^й	3 ^й	4 ^й	

Підписи керівників практики

від ВНЗ _____

від установи (організації) _____

Відгук і оцінка роботи студента/студентки на практиці

Підпис керівника практики від установи (організації) _____

« ___ » _____ 2022 р.

М. П.

ДОГОВІР № _____

з проведення переддипломної практики здобувачів вищої освіти
м. Ужгород _____ 20__ р.

Факультет суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (надалі – Університет), в особі _____, що діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та _____ (надалі – База практики), в особі _____, що діє на підставі _____ – з другої сторони, уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти таких здобувачів вищої освіти на переддипломну практику на термін, визначений навчальним планом, без оплати праці:

№	Прізвище, ім’я, по батькові	Напрямок підготовки	Курс	Форма навчання	Термін проходження практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва переддипломною практикою студентів на Базі практики.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі переддипломної практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та

на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, які встановлені для штатних працівників Базі практики.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, яка необхідна для виконання програми переддипломної практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівників практики від Університету.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, у якій визначити рівень участі у практиці, оцінку виконання індивідуальних завдань та якості підготовленого звіту.

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики від Університету кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на Базі практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання Договору.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках – по одному Базі практики та Університету.

Юридичні адреси Сторін

Університет:

Факультет суспільних наук
ДВНЗ «УжНУ»
88000, м. Ужгород, пл. Народна, 3

База практики:

_____ Ю.О. Остапець _____ / _____ /
«__» _____ 2021 р. «__» _____ 2021 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Факультет суспільних наук
Кафедра політології і державного управління**

Реєстраційний № _____

Дата _____

Виконав (ла):
здобувач вищої освіти
другого (магістерського) освітнього рівня
денної / заочної форми навчання

**ЗВІТ
про проходження переддипломної практики
в органах державної влади та місцевого самоврядування**

Рекомендовано до захисту з оцінкою: « _____ » _____

Робота захищена « ____ » _____ 2022 р. з оцінкою « _____ »

Підписи членів комісії _____

Ужгород – 2022

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

Орієнтовна тематика курсових робіт формується з урахуванням змісту тематичного напрямку навчальної дисципліни «Теорія та методологія публічного управління» – однієї з основних дисциплін для студентів 1 року навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування освітньо-професійної програми «Державна служба» (ОС «Магістр») в УжНУ.

Робота над курсовою роботою і подальший її публічний захист розглядається як:

а) одна із складових організації науково-дослідної роботи магістранта впродовж 1 і 2 семестру навчання;

б) поєднання науково-дослідної роботи із професійними інтересами магістранта.

в) засвоєння принципів академічної доброчесності та наукової культури;

г) науково-методична підготовка до роботи над магістерським дипломним проектом;

г) вивчення принципів і засвоєння методики вибору актуальної теми, структурування науково-дослідної роботи, викладу основної авторської (творчої) частини дослідження, опрацювання необхідної для наукової роботи літератури та першоджерел;

д) апробація науково-дослідних можливостей і презентаційних умінь магістранта 1-го року навчання;

Успішний алгоритм вибору теми курсової роботи і реалізації проектних прикінцевих цілей залежить від:

а) активної співпраці з науковим керівником (консультантами);

б) бажання магістранта успішно виконати курсову роботу;

в) можливості використати опрацьований і презентований в курсовій роботі матеріал як частину майбутнього дипломного проекту магістра;

г) від уміння поєднати обрану тему із професійними інтересами, здобутими знаннями, практичними навиками;

г) дотримання норм структурування і загального оформлення курсової роботи, що регламентується спеціальними методичними вказівками кафедри.

Пропонована тематика є орієнтовною. Студент зобов'язаний консультиватися з науковим керівником із приводу вибору тієї чи іншої теми, може пропонувати її варіативну модифікацію або ж іншу, яка наближена до поданих у переліку. Вітається узгодження теми із професійним інтересом магістранта. У ролі консультанта може виступати будь-який викладач кафедри або куратор Науково-практичної проблемної групи здобувачів освіти зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ.

Захист курсової роботи відбувається публічно у офіційно визначений кафедрою політології і державного управління УжНУ період (зазвичай, березень – квітень). Успішність оцінюється комісією за звичною кредитно-модульною системою. Методичні рекомендації щодо написання курсової роботи магістранта розміщено на сайті Ужгородського національного університету за посиланням: URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/24177>.

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Проблема співвідношення державного управління, публічного адміністрування, публічного управління, нового публічного менеджменту та належного врядування.
2. Адміністрування в публічному управлінні.
3. Суб'єкти та об'єкти публічного управління.
4. Соціально-організаційна сутність публічного управління.
5. Механізм публічного управління.
6. Взаємозв'язок соціології, політології, права, економічної науки та публічного управління.
7. Взаємозв'язок законів, закономірностей та принципів публічного управління.

8. Об'єктивні закони публічного управління.
9. Специфічні закони формування та ефективного функціонування системи публічного управління.
10. Закономірності публічного управління.
11. Основні підходи до формування принципів публічного управління.
12. Загальносистемні принципи публічного управління.
13. Загальнометодичні принципи публічного управління.
14. Соціально-політичні принципи публічного управління.
15. Соціально-економічні принципи публічного управління.
16. Соціально-культурні принципи публічного управління.
17. Принципи громадянського суспільства Європейського Союзу.
18. Застосування законів і принципів публічного управління.
19. Публічне управління авторитарного та демократичного типів.
20. Сучасні підходи до управління суспільством і державою.
21. Основні передумови виникнення громадянського суспільства.
22. Види громадянського суспільства.
23. Структура громадянського суспільства.
24. Функціональна система громадянського суспільства.
25. Особливості формування громадянського суспільства в Україні.
26. Місце неурядових організацій у системі взаємодії держави і суспільства.
27. Муніципальна публічна влада і місцеве самоврядування.
28. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх повноваження.
29. Принципи публічного управління на муніципальному рівні.
30. Засоби реалізації принципів публічного управління на муніципальному рівні.
31. Взаємодія органів місцевого самоврядування та громадських організацій.
32. Якість владно-громадського партнерства на муніципальному рівні.
33. Загальні вимоги до управлінських рішень.

34. Особливості та узагальнений механізм прийняття публічно-управлінських рішень.
35. Нормативно-правові акти як один із основних видів публічно-управлінських відносин.
36. Основні принципи та інструменти забезпечення ефективності прийняття і реалізації публічно-управлінських рішень.
37. Взаємодія держави, економіки і суспільства.
38. Організаційне та нормативно-правове забезпечення системи надання публічних послуг.
39. Сутність терміна «соціальна політика». Об'єкти і суб'єкти соціальної політики.
40. Основні напрями національної соціальної політики. Цілі соціальної політики.
41. Загальні та специфічні принципи публічного управління соціальною політикою.
42. Держава як гарант соціальної політики.
43. Публічне управління соціальним захистом.
44. Система соціального захисту населення. Види соціальної допомоги.
45. Забезпечення державою безпеки прав та інтересів отримувачів публічних послуг.
46. Ефективність публічного управління в соціальній сфері.
47. Безпосередні причини та умови розвитку корупції в публічному управлінні.
48. Зони «підвищеного» ризику прояву корупції у сфері публічного управління.
49. Загальна характеристика антикорупційного національного та міжнародного законодавства.
50. Антикорупційна стратегія України і державна служба.

Затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління: протокол № 3 від 19 жовтня 2021 року.

ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВНИХ ТЕМ ДИПЛОМНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА

Належна підготовка і успішний публічний захист кваліфікаційної роботи – одна із основних підсумкових процедур у атестації магістра. Головний акцент робиться на умінні поєднати навчально-професійні знання, уміння, інтереси, здобуті компетентності з науково-дослідною практикою, що виражається у отриманні освітнього ступеня магістра як висококваліфікованого фахівця з публічного управління та адміністрування, дипломованого державного службовця (за спеціалізацією).

Дипломна робота магістра повинна бути виконана з урахуванням принципів академічної доброчесності, не має містити плагиату, фабрикації та фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана достатньо складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та / або здійснення інновацій.

Методичні рекомендації щодо написання дипломної роботи магістра розміщено на сайті УжНУ за посиланням: URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/24176>.

Орієнтовний перелік тем дипломних робіт

1. Ресурсне забезпечення регіонального розвитку: на прикладі... (обрати ТГ, район, область тощо).
2. Ефективність управління ресурсами Ужгородської ТГ (обрати ТГ, район, область тощо).
3. Аналіз ефективності управління фінансовими та бюджетними ресурсами... (обрати область, район, місто, ТГ тощо).
4. Управління трудовими ресурсами та ефективність кадрової політики установи, організації, органу влади на вибір.
5. Територіальна громада як суб'єкт місцевого самоврядування: механізми та основні засади функціонування.

6. Механізми ефективного співвідношення процесів централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком на прикладі ... *(країна за вибором)*.
7. Управління розвитком ТГ на засадах громадської участі (на прикладі Закарпатської області *або інша адміністративно-територіальна одиниця*).
8. Інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах.
9. Громадська участь у стратегічному плануванні територіальних громад: сталий розвиток громади.
10. Удосконалення системи надання послуг населенню у житлово-комунальній сфері *(на прикладі...)*.
11. Стратегічне планування розвитку місцевої територіальної громади *(на прикладі...)*.
12. Особливості публічного управління та адміністрування етнополітичних процесів на регіональному рівні в Україні *(на прикладі Закарпатської області)*.
13. Організаційна структура та механізми управління етнополітичними процесами в країнах Центрально-Східної Європи *(на прикладі Польщі та Угорщини)*.
14. Державно-управлінські основи політики мультикультуралізму *(на прикладі Канади та Австралії)*.
15. Публічне управління процесами регіонального розвитку (на прикладі Закарпатської області).
16. Громадський контроль як інструмент регулювання публічної політики органів державної влади.
17. Збалансована система показників (BCS) як інноваційний інструмент вимірювання результативності на державній службі.
18. Система забезпечення та оцінювання якості – TQM як інноваційний інструмент оцінки ефективності та якості функціонування органів державної влади.

19. Система забезпечення та оцінювання якості – SQMS як інноваційний інструмент оцінки ефективності та якості функціонування органів державної влади.
20. Оцінювання діяльності Закарпатської ОДА на основі збалансованої системи показників (BCS).
21. Напрями та інструменти забезпечення антикризової спрямованості стратегічного управління територією.
22. Принципи та модель антикризового управління в адміністративно-територіальному утворенні (*на прикладі...*).
23. Public Management та процеси децентралізації в Європі.
24. Принципи розробки державної політики Канади (*США, ЄС, Німеччина на вибір*).
25. Принципи розробки державної соціальної політики в країнах Центрально-Східної Європи.
26. Публічна політика: теоретичний вимір і сучасна політика.
27. Формування і організація ресурсного потенціалу органів місцевого самоврядування щодо здійснення власних і делегованих повноважень (*на прикладі ...*).
28. Колегіальність як соціально-психологічний феномен в публічному управлінні.
29. Антикризовий менеджмент світових Урядів під час пандемії COVID-19.
30. Стратегія та механізми децентралізації у Чеській Республіці (*інша країна...*).
31. Система державного і громадського контролю за професійною діяльністю державного службовця.
32. Система відповідальності державного службовця: закордонний і національний досвід.
33. Стратегія і технології управління персоналом на державній службі.
34. Інструменти New Public Management у вітчизняній системі державної служби.

35. Інструменти Good Governace у вітчизняній системі державної служби.
36. Механізми та інструменти електронної участі громадян у публічному управлінні.
37. Стратегія запобігання та боротьби з корупцією в органах державної влади: Україна та *(одна країна на вибір)*.
38. Конфлікти в системі управлінських відносин між центром та регіонами.
39. Концептуальні засади адміністративної реформи в Україні.
40. Основні елементи системи стратегічного планування в Україні.
41. Основні напрямки розробки стратегій регіонального розвитку.
42. Методи залучення громадськості до розробки регіональних стратегій розвитку.
43. Організаційна структура та управлінські зв'язки місцевих державних адміністрацій *(на прикладі Закарпатської ОДА)*.
44. Управлінські зв'язки місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування *(на прикладі ...)*.
45. Оцінка ефективності нормативно-правових актів: національний та світовий досвід.
46. Регулювання міжетнічних відносин органами державного управління та місцевого самоврядування (регіональний рівень).
47. Основні характеристики регіональної політики як складової загальнодержавної соціально-економічної політики в Україні.
48. Організація планування роботи районної (обласної) державної адміністрації *(на прикладі ...)*.
49. Основні напрями реалізації державної гуманітарної та соціальної політики на сучасному етапі: регіональний аспект.
50. Повноваження публічної адміністрації: правове регулювання, способи розмежування.
51. Удосконалення системи мотивації праці депутатів місцевих рад в Україні.

52. Формування нової системи планування розвитку регіонів в Україні.
53. Конституційно-правові принципи адміністративної процедури в Україні та зарубіжних країнах.
54. Реалізація в Україні проектів орієнтованих на регіональний та місцевий розвиток.
55. Аспекти публічного управління у сфері етнополітичних відносин в Україні.
56. Публічне управління етнополітичними процесами у провідних багатоетнічних європейських державах (*країни на вибір: Німеччина, Швейцарія, Франція, власний варіант/можливий порівняльний аналіз декількох країн*).
57. Фактори стабільності та автономізації органів місцевої влади (*на прикладі України та Чехії*).
58. Функціонування фінансово-бюджетних систем в умовах децентралізації: досвід України та Словаччини (*країни на вибір*).
59. Трансформація системи державного управління країн Центральної Європи (*країна на вибір*).
60. Політичні та управлінські аспекти територіальних громад в Україні (*на прикладі Закарпатської області*).
61. Стратегія антикризового управління під час пандемії коронавірусу COVID-19 (*на прикладі однієї країни Європейського Союзу*).
62. Особливості статусу державного службовця в країнах Європи: порівняльна характеристика.
63. Адміністративна реформа в Україні: публічно-управлінський аспект.
64. Перспективні напрямки розвитку українського законодавства про державну службу.
65. Механізми стимулювання соціально-економічного розвитку територіальних громад в Україні.

66. Механізми стимулювання інфраструктурного розвитку територіальних громад в Україні.
67. Публічно-управлінська комунікація як форма взаємодії громадянського суспільства і публічної влади.
68. Державна політика діджиталізації в Україні та проблеми її реалізації.
69. Державна інформаційна політика України: формування та реалізація.
70. Реалізація державної політики у сфері етнонаціональних відносин *(на прикладі Закарпатської області)*.
71. Політико-правові засади державної етнонаціональної політики.
72. Державне управління інформаційною політикою країн-членів ЄС: досвід для України.
73. Організаційно-правові засади запобігання корупції в країнах ЄС: досвід для України.
74. Удосконалення механізмів законотворчої роботи Верховної Ради України.
75. Застосування PR-технологій у діяльності органів публічної влади.
76. Нормативно-правове забезпечення протидії корупції в Україні: стан і проблеми.
77. Проблеми взаємодії державних і недержавних інституцій на шляху забезпечення прав та інтересів отримувачів публічних послуг.
78. Умови і проблеми забезпечення ефективності публічного управління в соціальній сфері.
79. Місце неурядових організацій у системі публічної взаємодії держави і громадянського суспільства.
80. Адміністративно-управлінська діяльність керівника в органах публічного управління.

Затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління: протокол № 8 від 23 березня 2021 року.

ПРОГРАМА

**єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань
«Публічне управління та адміністрування» на другому
(магістерському) рівні вищої освіти ***

ВСТУП

Єдиний державний кваліфікаційний іспит зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти (далі – ЄДКІ) є обов’язковим компонентом атестації здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Метою ЄДКІ є оцінювання готовності випускника закладу вищої освіти самостійно розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування шляхом встановлення відповідності досягнутих здобувачем вищої освіти результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1001 від 4 серпня 2020 року.

Для успішного складання ЄДКІ майбутній фахівець з публічного управління та адміністрування має здобути компетентності, які формуються під час вивчення комплексу обов’язкових освітніх компонент упродовж всього нормативного терміну у закладі вищої освіти. Екзаменованій має мати достатній рівень знань, умінь та компетентностей стосовно здатності: до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо; розробляти та управляти проєктами; удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і ку-

льтурний рівні; приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; здатності генерувати нові ідеї (креативність) у сфері публічного управління та адміністрування.

ЄДКІ включає завдання зі стислим зрозумілим описом змін у сфері державної політики та врядування, публічного управління, публічної служби, з посиланнями на нормативно-правові акти, що регламентують сферу публічного управління та адміністрування.

Програма ЄДКІ містить перелік питань щодо: вироблення політики; врядування; аналізу політики; сфер та напрямів політики; принципів і закономірностей функціонування системи публічного управління та адміністрування; стратегічного управління та управління змінами; управління публічними фінансами; комунікації у публічному управлінні; цифрового розвитку та електронної демократії; загальнонаукових та теоретико-методологічних основ публічної служби; корпоративної культури та етичної інфраструктури публічної служби; законодавчих та конституційно-правових засад публічної служби в Україні; управління органами публічної влади, державними підприємствами, установами та організаціями; управління персоналом у публічній службі.

ЄДКІ проводиться за такими принципами: академічна доброчесність; об'єктивність; прозорість і публічність; незалежність; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; єдність методики оцінювання результатів.

ЄДКІ проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, а також за різними видами завдань (тестові завдання, завдання з розгорнутою відповіддю, ситуаційні завдання тощо) відповідно до програми ЄДКІ.

Завдання кваліфікаційного іспиту розробляються відповідно до програми ЄДКІ.

КОГНІТИВНІ РІВНІ:

Рівень А. «Розуміння, знання».

Рівень В. «Застосування».

Рівень С. «Аналіз».

Рівень D. «Оцінка».

УЗАГАЛЬНЕНА СТРУКТУРА ЄДКІ

Найменування розділу	Питома вага, %
Державна політика та врядування	27
Публічне управління	51
Публічна служба	22

ДЕТАЛІЗОВАНА СТРУКТУРА

єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Код	Найменування розділу/ підрозділу/ теми	Питома вага, %	Найвищий когнітивний рівень
1	2	3	4
1	ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА ТА ВРЯДУВАННЯ	27	С
1.1	Вироблення політики. Врядування	9	В
1.1.1	Державна політика і демократичне врядування. Аргументована (обгру-		А

	нтована), доказова політика.		
1.1.2	Цикл політики – етапи формування і реалізації.		В
1.1.3	Повноваження органів влади у формуванні і реалізації політики та участь громадськості.		А
1.1.4	Зміст державної політики.		А
1.1.5	Політика як процес: затрати, результати, впливи і наслідки.		В
1.1.6	Рішення щодо політики.		В
1.1.7	Лідерство і цінності у формуванні політики.		А
1.1.8	Результативність, ефективність і економічність політики.		В
1.1.9	Прозорість і відкритість (публічність) процесу політики.		А
1.1.10	Взаємодія влади, бізнесу і громадянського суспільства у формуванні і реалізації політики.		В
1.1.11	Ресурси, механізми й інструменти політики.		В
1.2.	Аналіз політики	11	С
1.2.1	Унормування процедур аналізу політики в Україні та світі.		А
1.2.2	Процедури аналізу політики. Види та методи аналізу політики. Економічний, політичний і соціальний аналіз.		В
1.2.3	Цифровізація аналізу політики і роль великих даних.		А
1.2.4	Цілі і завдання політики.		В
1.2.5	Ідентифікація проблеми/питання		С

	для аналізу політики.		
1.2.6	Аналіз середовища політики і стейкхолдерів.		С
1.2.7	Підстави для державного втручання. Обмеження політики.		В
1.2.8	Бюджетування і ресурсне забезпечення політики. Показники успішності реалізації політики.		В
1.2.9	Формулювання та порівняльний аналіз альтернативних варіантів політики.		С
1.2.10	Моніторинг та оцінювання політики. Критерії оцінювання політики		В
1.2.11	Рекомендації щодо державної політики: підготовка аналітичних документів і презентація результатів аналізу політики.		С
1.3	Сфери та напрями політики	7	В
1.3.1	Типологія політики: види, сфери, напрями.		А
1.3.2	Багаторівневість політики: наднаціональний, національний, регіональний і місцевий рівень, їх взаємодія.		А
1.3.3	Належне врядування: сервісна держава і місцеве самоврядування. Парламентаризм як складова належного врядування.		А
1.3.4	Цифрове врядування і політика.		А
1.3.5	Сфери і засади внутрішньої і зовнішньої політики та їх характеристика.		В
1.3.6	Політика європейської взаємодії і		А

	євроатлантичної співпраці.		
1.3.7	Національні інтереси, конфлікти і міжнародна взаємодія у політиці. Міжнародна безпека, основні загрози міжнародній безпеці.		A
1.3.8	Національна безпека і безпекова політика. Стратегія національної безпеки України.		A
2	ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ	51	B
2.1	Принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування	20	B
2.1.1	Інституціональна структура системи публічного управління та адміністрування.		B
2.1.1.1	<i>Багаторівневе управління як прояви публічного управління та адміністрування. Конституційно-правові засади публічного управління та адміністрування в Україні. Система органів публічного управління та адміністрування: поняття, цінності, цілі, загальна структура. Верховна рада України як єдиний орган законодавчої влади. Президент України як глава держави, Система органів виконавчої влади. Система місцевого самоврядування. Громадське управління. Територіальна основа організації публічного управління в Україні. Адміністративно-територіальний устрій України та його</i>		A

	реформування.		
2.1.1.2	<i>Організаційно-функціональна структура системи виконавчої влади.</i> Розподіл повноважень між органами виконавчої влади за рівнями управління в державі (вищий, центральний, регіональний, місцевий рівні). Вищі і центральні органи виконавчої влади. Місцеві органи виконавчої влади загальної компетенції. Місцеві органи виконавчої влади спеціального призначення.		В
2.1.1.3	<i>Організаційно-функціональна структура системи місцевого самоврядування.</i> Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування. Органи самоорганізації населення та асоціації органів місцевого самоврядування. Особливості місцевого самоврядування на регіональному і субрегіональному рівнях.		В
2.1.1.4	<i>Взаємозв'язок публічного управління та адміністрування.</i> Основні підходи до розуміння публічного адміністрування. Поділ адміністративних процесів на функції управління. Сучасні тенденції трансформації системи публічного адміністрування. Механізми взаємодії органів виконавчої влади та органів		А

	місцевого самоврядування. Децентралізація та реформування територіальної організації влади в Україні. Напрями інноваційного розвитку публічного управління та адміністрування		
2.1.1.5	<i>Форми участі громадськості у публічному управлінні.</i> Сприяння розвитку інститутів громадянського суспільства (правові основи, методи, форми; права, можливості створення підприємств, умови їх роботи; державне замовлення на послуги; оподаткування громадської та благодійної діяльності; державна фінансова підтримка публічного сектору; залучення організацій громадянського суспільства до надання соціальних послуг та соціального підприємництва). Система органів, що реалізують національну стратегію розвитку громадянського суспільства (цілі, повноваження та функції). Стимулювання лідерів громадської думки, мотивація населення до участі у публічних справах, формування відповідальної поведінки населення. Міжсекторальна взаємодія (роль публічного сектору, партнерство).		В
2.1.2	Технології прийняття управлінських рішень.		В

2.1.2.1	<p><i>Основи прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Етапи прийняття управлінських рішень. Методи прийняття управлінських рішень. Побудова «дерева проблем» та «дерева цілей». Статистичні методи і моделі в прийнятті управлінських рішень. Інформаційні технології при прийнятті управлінських рішень.</i></p>		В
2.1.2.2	<p><i>Оцінка результативності та ефективності управлінських рішень. Організація виконання управлінського рішення моніторинг і контроль за його реалізацією. Основні засоби впливу при управлінні ризиком: стратегія керування; критерії вибору ризику- рішення; розробка шляхів і засобів мінімізації втрат, нейтралізації і компенсації негативних наслідків ризиків-рішень.</i></p>		В
2.1.3	<p><i>Розробка проєктів нормативно-правових актів з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції. Європейські стандарти правил проєктування нормативно-правових актів. Принципи правотворчої техніки. Правила та прийоми правотворчої техніки. Стадії створення норма-</i></p>		В

	тивно-правового акта. Порядок внесення змін та доповнень до чинного нормативно- правового акта. Порядок оскарження нормативно- правових актів органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Методологія оцінювання корупційних ризиків управлінських рішень, проєктів нормативно-правових актів.		
2.1.4	<i>Правові колізії та проблеми.</i> Поняття правотворчої помилки (правові колізії та їх види, нечіткі формулювання у тексті нормативно-правових актів). Принципи подолання та усунення правових колізій.		A
2.2	Стратегічне управління та управління змінами	10	B
2.2.1	<i>Теоретичні засади стратегічного управління.</i> Стратегічний підхід до управління. Концепції стратегічного управління. Значення стратегічного управління та планування в системі публічного управління. Стратегічне управління як процес.		A
2.2.2	<i>Документи стратегічного планування, визначені законодавством.</i> Система стратегічного управління в Україні. Комплексний підхід до розробки національних / регіональних програмних документів щодо розвитку публічного сектору		B

	та публічного управління. Технології стратегічного управління. Формування системи стратегічних цілей і завдань. Державна стратегія регіонального розвитку. Особливості регіональних стратегій розвитку.		
2.2.3	<i>Системний аналіз у стратегічному управлінні.</i> Роль середовища в стратегічному управлінні. SWOT – аналіз. PESTLE – аналіз. Матриця стратегічного вибору (TOWS – аналіз). Бачення розвитку як конкурентна позиція і спільні перспективи. Стратегічні рішення і стратегічний вибір. Участь стейкхолдерів у стратегічному плануванні.		В
2.2.4	<i>Реалізація стратегій розвитку.</i> Програми і проекти як інструментарій реалізації стратегії розвитку громад та територій. Порядок розроблення, затвердження та виконання регіональних цільових програм, прогностичних документів. Організаційно-правові основи просторового планування розвитку громад та територій.		В
2.2.5	<i>Управління проектами.</i> (управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, якістю). Особливості управління проектами в публічному управлінні. Використання проект-		В

	них технологій в системі публічного управління та адміністрування. Методи командної роботи.		
2.2.6	<i>Моніторинг і оцінювання в стратегічному управлінні.</i> Оперативне управління. Стратегічна екологічна оцінка стратегії розвитку регіону. Управління процесом реалізації стратегії розвитку громад та територій. Моніторинг та оцінка результативності реалізації регіональних стратегій і планів заходів.		В
2.2.7	<i>Управління змінами у сучасних соціально-економічних системах.</i> Зміни та розвиток публічних інститутів. Адаптація публічних інституцій до змін. Спротив змінам: причини і результати. Підходи та засоби подолання супротиву змінам. Стратегічні зміни. Управління змінами. Бенчмаркінг і реінжиніринг для змін.		А
2.3	Управління публічними фінансами	5	В
2.3.1	<i>Засади публічних фінансів.</i> Функції публічних фінансів. Система публічних фондів у фінансовій системі України. Бюджетна система як основа публічних фінансів. Джерела формування та методи мобілізації публічних доходів. Зв'язок функцій держави та публічних видатків.		А

	Управління державним боргом.		
2.3.2	<i>Нормативно-правова база управління публічними фінансами в Україні.</i> Бюджетний кодекс України. Закон України про державний бюджет. Рішення місцевих рад про місцеві бюджети.		В
2.3.3	<i>Управління публічними фінансами.</i> Програмно-цільовий метод у бюджетному процесі. Розробка, затвердження та виконання бюджетних програм. Державна підтримка місцевих бюджетів. Використання коштів державного фонду регіонального розвитку. Впровадження гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі. Механізми запровадження громадського бюджету.		В
2.4	Комунікації у публічному управлінні	10	В
2.4.1	<i>Державна інформаційна політика.</i> Основні напрями, суб'єкти, гарантії та права на інформацію, масова інформація та засоби масової інформації, інформаційна продукція та інформаційна послуга, відповідальність за порушення законодавства про інформацію. Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: забезпечення інформаційної без-		А

	<p>пеки; захисту і розвитку інформаційного простору України, конституційного права громадян на інформацію. Відкритість та прозорість держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України. Структурні підрозділи, відповідальні за внутрішні та зовнішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності.</p>		
<p>2.4.2</p>	<p><i>Комунікації в системі публічного управління.</i> Види, форми, рівні комунікації. Засоби комунікацій (офіційні інтернет-сайти, урядова комунікаційна платформа, соціальні мережі, друковані засоби масової інформації, листівки, оголошення, інформаційні вісники, бюлетені). Методи комунікації (оприлюднення результатів діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інформування, розміщення інформації на офіційних веб-сайтах, забезпечення наповнення тематичних сторінок (рубрик), переконання, залучення, просвіта, пояснення, роз'яснення, діалог, медіація, обговорення тощо).</p>		<p style="text-align: center;">А</p>

2.4.3	<p><i>Комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Комунікації із засобами масової інформації. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування: форми і порядок висвітлення. Комунікації з громадськістю. Форми і методи консультацій з громадськістю (консультації, дискусії, коментарі, робочі групи, зустрічі з громадськістю, опитування; обговорення з цільовими групами; відкриті засідання; громадські слухання, конференції, семінари, форуми, засідання круглих столів, збори, дебати тощо).</i></p>		В
2.4.4	<p><i>Комунікаційні технології у публічному управлінні. Кризові комунікації. Комунікаційні стратегії громад: мета, завдання, інструменти, методологія розробки та прийняття. Формування та реалізація комунікаційної стратегії органу публічного управління. Комунікаційні стратегії у сфері запобігання та протидії корупції, у сфері європейської інтеграції, у сфері гендерної рівності. Комунікації в соціальних мережах. Комунікативні/ інформаційні кампанії (етапи підготовки та проведення).</i></p>		В

2.5	Цифровий розвиток та електронна демократія	6	B
2.5.1	<i>Сутність та інструменти електронної демократії (електронні звернення, електронні петиції, електронне голосування, електронні консультації щодо політики та законодавства). Сутність та складові інформаційно-аналітичного супроводу публічного управління та адміністрування. Організаційні технології підтримки публічного управління.</i>		A
2.5.2	<i>Державна політика щодо цифрового розвитку. Мета, основні цілі та завдання цифрового розвитку та електронної демократії в Україні. Законодавче забезпечення розвитку електронного урядування. Нормативно-правові засади надання електронних адміністративних послуг. Розвиток цифрової економіки та суспільства (основні цілі та напрями цифрового розвитку, принципи цифровізації). Цифрові стратегії та інтеграція до єдиного цифрового ринку ЄС. Формування і розвиток цифрових навичок та цифрових компетентностей в суспільстві. Формування стратегії впровадження інструментів електронної демократії. Технології електронного урядування.</i>		B

2.5.3	Технології підтримки цифрових комунікацій публічних службовців. Цифрові технології підтримки співпраці публічних службовців. Надання державних послуг з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Поняття та основні характеристики електронних послуг. Урядові портали надання електронних послуг та інші канали отримання електронних послуг. Центральні органи виконавчої влади, відповідальні за формування та реалізацію політики впровадження електронного урядування. Електронний парламент в Україні та світі.		В
3.	ПУБЛІЧНА СЛУЖБА	22	D
3.1.	Загальнонаукові та теоретико-методологічні основи публічної служби	3	A
3.1.1.	Гене́за поняття «публічна служба».		A
3.1.2.	Публічна служба в суспільно-політичній та соціально-економічній системах. Публічна служба як система реалізації публічної політики. Система публічної служби: місія, цінності, цілі, функції, принципи.		A
3.1.3.	Базові теорії, концепції та моделі публічної служби. Теорії лідерства. Концепція «паблік менеджменту».		A

	Меритократична модель публічної служби. Модель класичної бюрократії. Модель нової публічної служби (New Public Service). Постмодерністська модель публічної служби (Post-NPS (NPS – New Public Service)).		
	Партнерська модель публічної служби.		
3.2.	Корпоративна культура та етична інфраструктура публічної Служби	4	D
3.2.1.	Поняття і структура корпоративної (організаційної) культури. Вплив культури на організаційну ефективність. Корпоративна соціальна відповідальність органу публічної влади.		A
3.2.2.	Організаційна поведінка та представницька функція керівника. Соціально-етичний портрет керівника в системі публічної служби.		A
3.2.3.	Державний Протокол. Базові функції та діяльність Служби Державного Протоколу та Церемоніалу офісу Президента.		B
3.2.4.	Діловий етикет та етика ділового спілкування. Етична поведінка в типових комунікативних ситуаціях, а саме: звернення, привітання, вибачення, прощання, знайомство, побажання, подяка, погодження, ві-		D

	дмова, дозвіл, запрошення, подяка, вітання, вираження радості, співчуття. Культура усного та письмового мовлення.		
3.2.5.	Етична інфраструктура публічної служби. Етичні кодекси в системі публічної служби. Етичні засоби запобігання корупції в системі публічної служби.		A
3.3.	Законодавчі та конституційно-правові засади публічної служби в Україні	6	B
3.3.1.	Правовий інститут публічної служби в Україні. Принципи публічної служби. Класифікація посад. Службові відносини в системі публічної служби. Правовий статус публічного службовця. Вступ на публічну службу. Умови вступу на публічну службу. Відбір кандидатів на публічну службу. Порядок проведення конкурсу на посади публічної служби.		A
3.3.2.	Державна служба. Державна служба у формуванні та реалізації державної політики. Принципи здійснення державної служби. Система управління державною службою в Україні.		A
3.3.3.	Служба в органах місцевого самоврядування. Служба в органах місцевого самоврядування у реалізації		A

	політики місцевого розвитку. Принципи служби в органах місцевого самоврядування. Посадова особа місцевого самоврядування.		
3.3.4.	Професійна діяльність публічних службовців. Кадрова політика в системі публічної служби. Професіоналізація публічної служби та професійне навчання.		А
3.3.5.	Запобігання корупції у публічній службі. Корупційні діяння. Чинники запобігання поширенню корупції. Процедури притягнення до відповідальності. Відповідальність публічних службовців: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна.		В
3.4.	Управління органами публічної влади, державними підприємствами, установами та організаціями	4	В
3.4.1.	Місія і цілі організації публічного сектора. Типи підприємств, установ та організацій публічного сектора та їхні базові структури.		А
3.4.2.	Проектування організації в публічній сфері. Типова структурно-функціональна модель діяльності органів публічної влади. Планування роботи в органах публічної влади.		В
3.4.3.	Методи та моделі підвищення організаційної ефективності. Моніторинг та оцінювання ефективності і результативності органів публічної		А

	влади: моделі, підходи, інструменти.		
3.4.4.	Публічні послуги. Сервісні та колаборативні тренди в управлінні органами публічної влади. Клієнтоорієнтована організація. Розвиток клієнтоорієнтованості на усіх організаційних рівнях.		A
3.4.5.	Базова модель організаційної поведінки: індивідуальний, груповий та організаційні рівні. Розвиток трансформаційного лідерства в органах публічної влади та нові компетенції керівників для впровадження інновацій у публічній службі.		A
3.5.	Управління персоналом у публічній службі	5	D
3.5.1.	Служба управління персоналом. Типова структура, основні функції та завдання служб управління персоналом. Сучасні персонал-технології в публічній службі.		A
3.5.2.	HR-стратегія органу публічної влади. Базові компоненти HR-стратегії органів публічної влади. Кадрові процеси в органах публічної влади.		A
3.5.3.	Принципи та методи формування команди. Механізми командної взаємодії в публічній службі. Принципи формування команди. Лідерство і командоутворення.		B

3.5.4.	Методи та форми мотивації персоналу в органах публічної влади. Соціально-психологічні механізми взаємодії персоналу в органах публічної влади.		D
3.5.5.	Оцінювання кадрового потенціалу органу публічної влади. Кадровий аудит в органах публічної влади. Організаційно-правовий та функціональний аудит персоналу в органах публічної влади		B

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ПРОВЕДЕННЯ
ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ
(ЄДКІ):**

- Постанова Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 354 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими проводиться єдиний державний кваліфікаційний іспит для здобуття ступеня магістра»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 2019 р. № 684 «Деякі питання атестації осіб, які здобувають ступінь магістра, у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»;
- Спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 18 жовтня 2018 р. № 1105/165-21 «Про затвердження програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності

«Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти».

- Спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 24 березня 2021 р. № 368/51-21 «Про забезпечення методичних та організаційних питань проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;
- Спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 01 грудня 2021 р. № 1294/184-21 «Про внесення змін до спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 24.03.2021 р. №368/51-21».

* Місцезнаходження оригіналу програми на сайті МОНУ за посиланням: URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/617/16a/8ac/61716a8ac520d292970093.pdf>

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ
та АДМІНІСТРУВАННЯ» в УжНУ



КОРОТКИЙ ГЛОСАРІЙ МАГІСТРА

- *Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання і провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень.
- *Академічна заборгованість (академзаборгованість)* – це заборгованість, що виникла у студента в результаті відсутності атестації у зв'язку з неявкою його на підсумковий контроль або ж одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами поточного і підсумкового контролю знань. Студенти, які під час сесії отримали незадовільні оцінки з однієї або двох дисциплін, можуть повторно скласти їх згідно з графіком ліквідації академічної заборгованості.
- *Академічна мобільність* – це можливість учасників освітнього процесу (студентів, аспірантів, викладачів, науковців) навчатися, викладати, стажуватися або проводити науково-педагогічну діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або поза її межами.
- *Академнаставник* – це представник професорсько-викладацького складу кафедри, який здійснює організаційні та контрольні функції за життєдіяльністю групи (курсу) під час навчального процесу і дозвілля. До його головних завдань відносять виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої людини, яка наділена глибокою громадянською відповідальністю, високою культурою та духовними якостями, милосердям та гуманізмом, родинними і патріотичними почуттями. Головна місія академнаставника – вміле поєднання трьох складових освіти студента – навчання, розвитку і виховання.
- *Атестація* – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетен-

тностей вимогам освітньої програми. Здійснюється за встановленими навчальними суб'єктами формами.

- *Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180 – 240 кредитів ЄКТС (див. далі).
- *Вибіркові компоненти освітньої програми (ВК)* – це вибіркові навчальні дисципліни або навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти, які пропонуються для вивчення закладом вищої освіти з метою більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студента відповідно до запитів держави та суспільства.
- *Виробнича практика* – це одна із форм навчання, невід’ємна складова процесу підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускників за освітньо-кваліфікаційним рівнем і проводиться на базі професійних установ, закладів та організацій для максимального наближення до умов майбутньої професійної діяльності здобувача. Від якості виконання завдань у період практики залежить його професійне становлення. Метою виробничої практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати на практиці. Основним навчально-методичним документом практичної підготовки є наскрізна програма практики студентів, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом (див. зміст «Довідника магістра»).
- *Галузь знань* – це основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійсню-

ється професійна підготовка (напр., 28 Публічне управління та адміністрування).

- *Гарант освітньої програми* – науково-педагогічний та / або науковий працівник, який працює в університеті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та / або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.
- *Дипломна робота* – це вид підсумкової атестації, кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі його навчання у вищому закладі освіти. Це самостійна творча робота студента з дотриманням принципів академічної доброчесності, що відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускника, його здатність до науково-дослідної та професійної діяльності як фахівця.
- *Доктор філософії (PhD)* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра і присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми (до 4-х років, 30 – 60 кредитів ЄКТС) та публічного захисту дисертації. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі.
- *Електронний репозитарій Наукової бібліотеки УжНУ* – відкрита онлайн-платформа для інституційного репозиторію, бібліотечний додаток для довгострокового зберігання цифрових матеріалів (тези, статті, посібники, підручники, монографії, ін.), що використовуються в академічних дослідженнях, навчанні тощо. Для підготовки до занять студенти мають можливість додатково використовувати авторські матеріали викладачів кафедри політології і державного управління та інших підрозділів Ужгородського національного університету за посиланням: URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/123456789/131>

- *Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС)* – це накопичувальна система, яка дозволяє кількісно (в кредитах) оцінити навчальні програми, дисципліни та навантаження студента, забезпечити єдину міждержавну та міжуніверситетську процедуру оцінювання навчання, виміряти і порівняти результати навчання студентів, а також сприяє академічному визнанню і зарахуванню результатів навчання у різних навчальних закладах. Одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання називається *кредит*.
- *Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ)* – це державна комплексна атестація (оцінювання) профільних знань студентів, стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти. Метою ЄДКІ з публічного управління та адміністрування є оцінювання готовності випускника закладу вищої освіти самостійно розв'язувати складні задачі і проблеми у відповідній сфері шляхом встановлення відповідності досягнутих здобувачем вищої освіти результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти.
- *Загальні компетентності (ЗК)* – це сукупність універсальних компетентностей, що не залежать від предметної сфери й забезпечують здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, роботи в команді, мотивування людей до досягнення спільної мети, прояву лідерських можливостей, соціальної відповідальності та свідомості, здатність розробляти та управляти проєктами, удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні, приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології, спонукання до професійного спілкування іноземною мовою, генерування нових ідей (креативності), до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації

та готовності приймати нестандартні рішення, до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел, критики і самокритики.

- *Індивідуальна робота студента* – це аудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої студент може отримати методичну допомогу у вигляді консультацій щодо виконання цієї роботи. Такі консультації носять індивідуальний характер і передбачають створення умов для змістовної реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їхніх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.
- *Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* – це документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії. План містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, проходження практик, обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, типи індивідуальних завдань (курсіві та дипломні роботи), відповідні форми підсумкового контролю.
- *Інтегральні компетентності (ІК)* – це узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та / або професійної діяльності й полягає у здатності розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та / або процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та / або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
- *Кваліфікаційний рівень* – це структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня.

- *Колоквіум* – це вид додаткової роботи зі студентом із метою закріплення вивченого матеріалу навчальної дисципліни. Може проводитися усно і письмово. Усний варіант колоквіуму передбачає бесіду, розмову чи дискусію (комбінація з практичними завданнями) на тему, що вивчається. Письмовий варіант колоквіуму може бути присвячений додатковому вивченню літератури чи іншої джерельної бази (напр., нормативно-правової), аналізу її змісту, його аналітичній оцінці тощо. Відповідно до обраного варіанту викладачем коригується структура й процедура колоквіуму.
- *Компетентність* – це динамічна комбінація знань, вмінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, яка визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та / або подальшу навчальну діяльність.
- *Курсова робота (курсний проєкт)* – це вид самостійної чітко структурованої навчально-наукової роботи студента з елементами дослідження, що виконується впродовж семестру (один раз у навчальному році) з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих за період навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання (з однієї з провідних дисциплін чи професійного напрямку).
- *Лекція* – це основна форма навчального процесу у вищій школі, вид навчальних занять, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу (як правило, усний виклад змісту предмета викладачем, а також публічне читання на яку-небудь професійну тему). Мета лекції – розкрити основні положення теми, досягнення науки, з'ясувати невирішені проблеми, узагальнити досвід роботи, дати рекомендації щодо використання основних висновків за темами на практичних заняттях.
- *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відпо-

відної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 – 120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

- *Навчальна програма* – це нормативний документ, який окреслює коло основних знань, умінь та навичок, компетентностей, що підлягають засвоєнню з кожного окремо взятого навчального предмету. Вона містить загальний обсяг і перелік тем матеріалу, що вивчаються, рекомендації щодо кількості годин на кожну робочу тему, розподіл конкретних тем і видів занять, час (кредити), що відведений на вивчення курсу, дані про підсумковий контроль. Навчальна програма дисципліни визначає її місце і значення у процесі формування фахівця.
- *Науковий керівник* – офіційно призначений науковий куратор (консультант) зі складу досвідчених представників науково-педагогічного складу кафедри, що допомагає студенту у визначенні теми, формуванні структури (складанні плану) магістерської дипломної роботи, видає студенту індивідуальне завдання на її виконання, сприяє у доборі наукового, методичного і практичного матеріалу, надає систематичні консультації, інші практичні пропозиції, що стосуються досягнення цілей і завдань наукового дослідження, контролює поетапність виконання магістрантом окремих розділів і всієї роботи, надає допомогу в її науково-методичному редагуванні. При призначенні наукового керівника враховується спеціалізація викладача та обсяг передбаченого для нього навчального навантаження.
- *Науково-практична проблемна група здобувачів освіти зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ* – науково-дослідний підрозділ студентів, який виконує наукову

роботу відповідно до визначених підгрупами професійно орієнтованих наукових інтересів і представляє інституцію на наукових форумах (конференціях, семінарах, круглих столах, конкурсах тощо), публікує наукові матеріали (статті, тези, аналітичні записки і доповіді, інше).

- *Обов'язкові компоненти освітньої програми (ОК)* – це нормативні навчальні дисципліни або навчальні дисципліни обов'язкового вивчення здобувачем вищої освіти, які складають основу освітньої програми для задоволення його освітніх і кваліфікаційних потреб із метою оволодіння ним професійної кваліфікації.
- *Освітня кваліфікація* – це визнана закладом вищої освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом вищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).
- *Освітньо-професійна програма (ОПП)* – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їхнього вивчення, кількість кредитів Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), які повинен опанувати здобувач відповідного ступеня вищої освіти.
- *Переддипломна практика* – це заключна ланка практичної підготовки студента, яка проводиться перед виконанням випускової кваліфікаційної дипломної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи магістра. Цей вид практики спрямований на вдосконалення дослідницьких і творчих якостей студентів, а також їх ознайомлення з практичними питаннями організації наукових досліджень в галузі. Це час якісного засто-

сування принципів академічної доброчесності на практиці, перевірки рівня наукової підготовки студентів, їх знань, вмінь і навичок щодо проведення досліджень, спрямованих на всебічне оволодіння основними методами і засобами досліджень, обробкою отриманої аналітичної інформації та використаних джерел. Основним навчально-методичним документом практичної підготовки є наскрізна програма практики студентів, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом.

- *Програмні результати навчання (ПРН)* – це знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.
- *Професійна кваліфікація* – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності (зокрема, закладом вищої освіти), іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.
- *Рівень вищої освіти* – характеристика вищої освіти за ознаками ступеня сформованості знань, умінь та навичок особи, що забезпечують її здатність виконувати завдання та обов'язки (роботи) певного рівня професійної діяльності. Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти – молодший бакалавр; перший (бакалаврський) – бакалавр; другий (магістерський) – магістр; третій (освітньо-науковий) – доктор філософії; науковий рівень – доктор наук.
- *Робоча група (проектна)* – група науково-педагогічних, наукових або педагогічних працівників, які відповідальні за впровадження нової освітньої програми на певному рівні вищої освіти. На кафедрі політології і державного управління УжНУ діє Рада

гарантів і членів робочих груп спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», до складу якої входять члени робочих груп спеціальності всіх трьох рівнів вищої освіти.

- *Самостійна робота студента* – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Це один із поширених видів діяльності студента, спрямований на самоосвіту і самовдосконалення.
- *Семінар* – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді доповідей, повідомлень, рефератів тощо. Це один із основних видів практичних занять для гуманітарних дисциплін. Він призначений для поглибленого вивчення того чи іншого предмета, розвиває творчу самостійність студентів, зміцнює інтерес до практики і наукових досліджень.
- *Спеціальні компетентності (СК)* – це сукупність фахових, предметних компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, що залежать від предметної області та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.
- *Спеціальність* – це комплекс набутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у якійсь галузі діяльності (напр., 281 «Публічне управління та адміністрування»). Спеціальністю також називається окрема відособлена галузь науки, техніки, майстерності, професія тощо.
- *Спеціалізація* – це складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.
- *Стандарт вищої освіти* – основа оцінки якості вищої освіти і професійної підготовки, а також якості освітньої діяльності за-

кладів вищої освіти незалежно від їх типів, рівнів акредитації та форм навчання. *Державний стандарт вищої освіти* містить такі складові, як: перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями; перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у закладах вищої освіти за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями; вимоги до освітніх рівнів вищої освіти; вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти. *Галузеві стандарти вищої освіти* містять такі складові, як: освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників закладів вищої освіти; освітньо-професійні програми підготовки; засоби діагностики якості вищої освіти. *Стандарти вищої освіти закладів вищої освіти* містять складові: перелік спеціалізацій за спеціальностями; варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників закладів вищої освіти; варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки; варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти; навчальні плани; програми навчальних дисциплін. *Стандарт вищої освіти другого (магістерського) рівня ступеня вищої освіти «МАГІСТР» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» затверджено наказом Міністерства освіти і науки України № 1001 від 4 серпня 2020 року.*

- *Стаття (наукова)* – це вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт, у тому числі збірниках матеріалів різних наукових форумів (конференцій, семінарів, диспутів, круглих столів). Наукова стаття є одним із найбільш поширених способів публікації наукових результатів професійної діяльності вчених.
- *Стейкголдер* – фізична та юридична особа, яка має легітимний інтерес до освітньо-наукової діяльності організації, тобто пев-

ною мірою залежить від неї або може впливати на її діяльність. До стейкголдерів освітньої програми належать: роботодавці, здобувачі вищої освіти (студенти, аспіранти, докторанти), майбутні вступники та їх батьки, науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал університету, факультету, кафебри. Комунікація зі стейкголдерами є обов'язковою складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітніх послуг, який здійснюється шляхом: анкетування стейкголдерів; отримання пропозицій і зауважень від стейкголдерів щодо змісту освітньо-професійної програми; отримання пропозицій та зауважень від стейкголдерів щодо нормативно-правової бази, яка забезпечує реалізацію освітньо-професійної програми. На кафедрі політології і державного управління УжНУ діє Рада роботодавців спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

- *Тези* – це коротко сформульовані основні положення доповіді, лекції, наукової статті тощо. Тези публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт, у тому числі збірниках матеріалів різних наукових форумів (конференцій, семінарів, диспутів, круглих столів). Тези є одним із поширених способів публікації гіпотез наукових результатів.
- *Тренінг* – це запланований процес модифікації (зміни) відношення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду з метою ефективнішого використання набутих знань і навичок в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування дотичне до понять «виховувати», «навчати» і розуміється як комплекс вправ для тренування, апробації та засвоєння чогось нового. Це форма групової роботи, що забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників між собою. Також це активний метод отримання нової інформації, теоретичних знань людиною з практичною перевіркою запропонованих умінь та навичок.

- *Форми контролю знань* – це підходи до оцінювання отриманих студентами знань, які вони здобувають відповідно до змісту освітніх, навчальних та інших видів програм. Типовими формами контролю знань здобувачів освіти є: поточний, модульний, підсумковий, заліковий, екзаменаційний, державна атестація. *Поточний* контроль проводиться на кожному семінарському, практичному / лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної / індивідуальної роботи. *Модульний* контроль (рубіжний, підсумковий) проводиться з метою визначення стану поточної успішності студентів за певний період навчання (на конкретну дату). *Підсумковий* контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах із урахуванням поточних (в тому числі додаткових) і модульних результатів. *Залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами навчального матеріалу за результатами виконання ними всіх видів навчальних завдань на лабораторних (практичних, семінарських) заняттях, самостійної роботи, модульних завдань та підсумкового залікового завдання. *Екзамен (іспит)* – це форма підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії. *Державна атестація* – підсумковий контроль для осіб, які закінчують вищі навчальні заклади з метою встановлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти після закінчення навчання за напрямом, спеціальністю (*проводиться переважно в тестовій формі*).
- *Якість вищої освіти* – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

Укладач: Маріан Токар

Д 58 ДОВІДНИК МАГІСТРА: спеціальність «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ. 2021 – 2022 навчальний рік / За заг. ред. і впоряд. Маріана Токаря; розробники програм і каталогу навч. дисц.: С. Асланов, В. Буркало, І. Вегеш, Є. Гайданка, Н. Кічера, Г. Кумар, Ю. Остапець, О. Сурніна-Далекорей, М. Токар, К. Червеняк, І. Черленяк; Каф. політол. і держупр. УжНУ. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2022. 400 с.

У інформаційно-методичному збірнику подано матеріали про освітні послуги зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування», які надає кафедра політології і державного управління факультету суспільних наук Ужгородського національного університету. Представлено навчально-методичне забезпечення другого (магістерського) рівня вищої освіти, зміст освітньо-професійної програми, нормативних і вибіркових навчальних програм, виробничої та переддипломної практик, перелік орієнтовної тематики курсових і дипломних робіт, іншу додаткову інформацію.

Видання адресоване студентам і викладачам спеціальності «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ, іншим фахівцям, державним і публічним службовцям, роботодавцям. «Довідник магістра» також стане в нагоді абітурієнтам, які планують здобуття компетентностей із відповідної спеціальності.

УДК 378.22:351](477.87)(035)

Навчально-методичне видання

ДОВІДНИК МАГІСТРА:
спеціальність «Публічне управління та адміністрування»
в УжНУ. 2021 – 2022 навчальний рік

За загальною редакцією і впорядкуванням Маріана Токаря

Комп'ютерна верстка і дизайн обкладинки - Маріан Токар

Підписано до друку 20 січня 2022. Формат 64x90/16.
Папір офсетний. Друк офсетний. Times New Roman.
Ум. друк. арк. 26,75. Тираж 100 прим. Замов. № 0034.

Віддруковано в ТОВ «Поліграфцентр «Ліра»:
88000, м. Ужгород, вул. Митрака, 25
www.lira-print.com

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ЗТ №24 від 7 листопада 2005 року.