

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом

Затверджено

На засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом Факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка
(протокол № 6 від 26 січня 2024 р.)



Завідувач кафедри _____

Ганна КОМАРНИЦЬКА

Силабус з навчальної дисципліни
«Організація та управління діяльністю адміністративних
органів»,
що викладається в межах ОПІ «Публічного адміністрування і
управління бізнесом» першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти для здобувачів з спеціальності 281 «Публічне управління
та адміністрування»

Львів 2024 р.

Назва дисципліни	Організація та управління діяльністю адміністративних органів
Адреса викладання дисципліни	Вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань 28 публічне управління та адміністрування Спеціальності 281 публічне управління та адміністрування
Викладачі дисципліни	Решота Олена Анатоліївна, к. держ. упр., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Контактна інформація викладачів	olena.reshota@lnu.edu.ua https://financial.lnu.edu.ua/employee/reshota-olena-anatoliivna , вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Середа 15:00-17:00 год. Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом, ауд. 502 Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Сторінка курсу	https://financial.lnu.edu.ua/department/publicnoho-administruvannya-ta-upravlinnya-biznesom
Інформація про дисципліну	Дисципліна «Організація та управління діяльністю адміністративних органів» є нормативною дисципліною з спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для освітньої програми «Публічне адміністрування та управління бізнесом», яка викладається в VIII семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Коротка анотація дисципліни	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати сучасну систему знань щодо організації діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Тому курс спрямований на огляд теоретико-практичних засад організації органів публічної влади, засади формування відносин органів публічної влади в системі державного та регіонального управління; основні напрями адміністративної реформи системи публічної влади України в умовах розширення децентралізації.
Мета та цілі дисципліни	Метою вивчення нормативної дисципліни «Організація та управління діяльністю адміністративних органів» є формування у слухачів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо організації діяльності органів публічної влади. Основними завданнями навчальної дисципліни є: – сформувати у студентів знання про закономірності організації, функціонування та розвитку адміністративних органів в Україні; – розвинути у студентів навички опрацювання положень Конституції та законів України; – розвинути навички у виявленні та вирішенні проблем, пов'язаних із впровадженням механізмів і технологій у сфері організації та управління діяльністю адміністративних органів.

**Література для
вивчення
дисципліни**

Основна література:

1. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень. Проблеми теорії, методології, практики. Монографія. К. : Вид-во УАДУ, 2020. 328 с
2. Кузьменко С. Г., Топузов Д. І. Публічна влада та її складові: навчальний посібник. Маріуполь : МДУ, 2021. 67 с.
3. Закон України «Про адміністративну процедуру». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
4. Практичний посібник з питань організації роботи органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/61/mod3web.pdf>
5. Терлецький Д.С., Олькіна О.В., Батан Ю.Д. Конституційно-правові проблеми виконавчої влади. Навчально-методичний посібник. URL: http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/12417/КПВВ_НМП_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
6. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с. URL: http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/11883/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%28%29%20%281%29%20%281%29.pdf
7. Детермінанти розвитку публічного управління та адміністрування в Україні: колективна монографія / За заг. ред. Н.С. Орлової. – Київ : ВД «Освіта України», 2020. – 262 с. - URL: http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/10954/1/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%9F%D0%A3%D0%90_%D0%9E%D1%80%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D.%D0%A1..pdf
8. Публічне управління та адміністрування у цифровому суспільстві: монографія / Г. В. Ортіна та інш. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2020. 194 с.
9. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: підручник. К: Кондор, 2019. 187 с.
10. Державне та регіональне управління: [підручник] / Є.Г. Карташов, В.В. Євдокимов, І.О. Драган, О.І. Дацій та ін.; за заг. ред. Є.Г. Карташова. – Київ : Освіта України, 2019. – 248 с.
11. Публічне управління: навч. посібник / А. В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г. О. Комарницька та ін. [за заг. ред. А. В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с. - URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/komarnyts-ka-9-07-2019.pdf>
12. Публічне управління та адміністрування: теоретичні та практичні аспекти: Навч. посібник / С. В. Панченко, О. Г. Дейнека, О. В. Дикань та ін. – Харків: УкрДУЗТ, 2019. – 380 с. - URL: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/2215/1/%d0%9d%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%b8%d0%b9%20%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%d0%b1%d0%bd%d0%b8%d0%ba.pdf>
13. Публічне управління розвитком регіонів у процесі побудови сервісноорієнтованої держави: теорія, методологія та практика : [монографія] / за заг. ред. Н.В. Васильєвої, О.І. Васильєвої. – Київ: Вид-во НАДУ, 2018. – 347 с.

Додаткова література:

14. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник / М.І. Смокович, В.М. Бевзенко. Київ: Дакор, 2022. 1256 с.

- 15.Адміністративне право та процес : навчальний посібник / С.С. Вітвицький, Т.В. Хайлова, О.М. Пересада; Донецький державний університет внутрішніх справ. Одеса : Гельветика, 2022. 398 с.
- 16.Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька О.Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466с.
17. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
18. Публічне управління та адміністрування: теоретичні та практичні аспекти: Навч. посібник / С. В. Панченко, О. Г. Дейнека, О. В. Дикань та ін. – Харків: УкрДУЗТ, 2019. – 380 с. - URL:<http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/2215/1/%d0%9d%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%b8%d0%b9%20%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%d0%b1%d0%bd%d0%b8%d0%ba.pdf>
19. Адміністративне судочинство. Процесуальні документи. Практичний коментар та зразки: підручник/ К.І. Чижмарь, ЦУЛ. 2018. 152 с.
- 20.Гришук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія / А. Б. Гришук. – Львів: 2018. – 232 с.
- 21.Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
- 22.Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагасв. – Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с.
- 23.Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін. ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2018. – 172 с. URL: https://pravo-izdat.com.ua/image/data/Files/485/3_Osnovi_publichnogo_administruvannja_NP_vnutri.pdf
- 24.Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: посібник / Т.Е.Василевська. – К.: НАДУ, 2018. – 256 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/Etika-derzhavnogo-sluzhbovtsya.pdf>
- 25.Публічне управління: термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. – Київ : НАДУ, 2018. – 224 с. URL: https://dut.edu.ua/uploads/1_888_37081450.pdf

Інтернет ресурси:

1. Сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>
2. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua/>
3. Громадянське суспільство і влада : інтерактивна інформаційно-аналітична система - <http://civic.kmu.gov.ua>
4. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України – <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>
5. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва: <http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>
6. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua
7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – <http://www.niss.gov.ua/>
8. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua
9. Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua>
10. Сайт Національного агенства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>

	<p>11. Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/ 12. Портал Інституту соціології Національної академії наук України http://i-soc.com.ua/institute/ 13. Академічна добросесність: інформаційний бюлетень. https://www.skeptic.in.ua/bulletin/</p>
Обсяг курсу	63 години аудиторних занять. З них 36 годин лекцій, 27 годин практичних занять та 27 годин самостійної роботи.
Очікувані результати навчання	<p>Після завершення цього курсу студент буде :</p> <p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципи організації та діяльності органів публічної влади в Україні; – принципи організації та діяльності органів місцевого самоврядування в Україні; – норми Конституції та законів України, що регламентують діяльність органів публічної влади в Україні; <p>– Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здійснювати інформаційно-аналітичного забезпечення управлінських процесів в системі адміністративних органів влади – розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності органу публічної влади; – аналізувати нормативно-правові акти України; – готувати проекти управлінських рішень; – збирати та аналізувати інформацію щодо організації та управління діяльністю адміністративних органів. <p>В результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані наступні компетентності:</p> <p>Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p>

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)

Фахові компетентності:

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

СК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення.

СК13. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.

СК14. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки і прогнози про можливість їх використання на різних рівнях публічного адміністрування та бізнес-адміністрування.

СК15. Здатність аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності.

СК16. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах публічного управління та адміністрування, соціального розвитку, публічних фінансів, управління у бізнес-середовищі, комунікацій, конституційно-правових засад управління, технологій управління людськими ресурсами.

Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни:

	<p>ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН17. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації.</p> <p>ПРН19. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.</p> <p>ПРН20. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології.</p>
Ключові слова	Публічна влада, місцеве самоврядування, орган публічної влади, орган місцевого самоврядування, правова база, організація діяльності органу місцевого самоврядування.
Формат курсу	Очний
	Проведення лекцій та консультації для кращого розуміння тем
Теми	<p>Тема1. Характеристика організації та управління діяльністю адміністративних органів</p> <p>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення діяльності адміністративних органів</p> <p>Тема 3. Організація діяльності Кабінету Міністрів України</p> <p>Тема 4. Організація роботи центральних органів виконавчої влади в Україні</p> <p>Тема 5. Організація діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого самоврядування</p> <p>Тема 6. Організація роботи представницьких органів і посадових осіб місцевого самоврядування</p> <p>Тема 7. Організація роботи депутатів місцевих рад</p> <p>Тема 8. Виконавчі органи місцевих рад та організація їхньої роботи</p> <p>Тема 9. Організаційні конфлікти в системі функціонування адміністративних органів.</p> <p>Тема 10. Технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в адміністративних органах.</p>
Підсумковий контроль, форма	Екзамен в кінці семестру
Пререквізити	Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Вступ до фаху та академічна доброчесність» «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні», «Теорія і практика публічного управління», «Теорія і практика публічного адміністрування», «Публічна служба та професійна

	етика» та передусе вивченню дисциплін «Державно-приватне партнерство», «Стратегічне управління».		
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Презентація, лекції, відеолекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія, онлайн-засоби, платформа Microsoft Teams.		
Необхідне обладнання	Мультимедійні засоби, ноутбук, доступ до мережі Internet, фліпчарт, кольорові маркери. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.		
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Максимальна кількість балів
	1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях		
	Критерії оцінювання		3 бала
		«3» – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	3
		«2» – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	2
		«1,5» – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	1,5
		«1» – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	1
		«0,5» – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	0,5

«0» – студент не володіє навчальним матеріалом	0
Максимальна кількість балів за участь у практичних заняттях	40 балів
2. Самостійна робота студентів (СРС)	
Критерії оцінювання	2 бали
Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі.	2
3. Індивідуальна науково-дослідна робота студента (ІНДР)	
Критерії оцінювання	2 бала
робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	2
робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	1,5
робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	1
робота не захищена та виконана з порушення методичних рекомендацій	0,5
робота не виконана	0
4. Додаткові бали	
Критерії оцінювання	3 бали
Нарахування додаткових балів відбувається за написання тез доповідей / участь у діяльності наукового гуртка /участь у наукових семінарах та круглих столах /участь у заходах неформальної освіти (за отримання сертифікатів про проходження навчання на різних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо)	3
Максимальна кількість балів за поточний контроль	50 балів
5. Екзамен	
Критерії оцінювання	50 балів
Кожен екзаменаційний білет складається із завдань трьох рівнів складності. 1. Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання (10 завдань по 1,5 бала максимум). Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	15 балів максимум
2. Другий рівень (завдання 2) – завдання із вибором кількох вірних варіантів відповіді (4 завдання по 2 бали максимум), завдання з короткою відповіддю (2 завдання по 3,5 бали максимум). Завдання з вибором кількох вірних варіантів відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	15 балів максимум

	<p>3. Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді) (2 завдання по 10 балів максимум).</p> <p>В цих завданнях треба зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.</p>	<p>20 балів максимум</p>
	<p>Поточний та підсумковий контроль</p>	<p>РАЗОМ – 100 балів</p>
<p>Питання до екзамену</p>	<p>Підсумкова оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих студентом за поточне оцінювання на практичних заняттях, оцінки за підсумковий контроль знань та компетентностей студентів у вигляді семестрового екзамену, оцінок за СРС, ІНДР, додаткові бали. Максимальна семестрова оцінка становить 100 балів (50 балів поточний контроль та 50 балів екзамен).</p> <p>Письмові роботи: Очікується, що студенти виконують декілька видів письмових робіт (ІНДЗ, вирішення кейсу).</p> <p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.</p> <p>Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика організації та управління діяльністю адміністративних органів 2. Нормативно-правове забезпечення діяльності адміністративних органів 3. Організація діяльності Кабінету Міністрів України 4. Організація роботи центральних органів виконавчої влади в Україні 5. Організація діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого 	

	<p>самоврядування</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Організація роботи представницьких органів і посадових осіб місцевого самоврядування 7. Організація роботи депутатів місцевих рад 8. Виконавчі органи місцевих рад та організація їхньої роботи 9. Інституціональний, організаційний та фінансовий механізми управління функціонуванням адміністративного органу. 10. Комунікативний механізм управління функціонуванням адміністративного органу 11. Надання адміністративні послуги як складова адміністративного управління. 12. Зарубіжний досвід організації та управління діяльністю адміністративних органів та можливості його імплементації в Україні. 13. Стратегічне, тактичне та оперативне планування управлінської діяльності в адміністративних органах. 14. Самоуправління та керівництво в системі адміністративних органів. 15. Цілепокладання та управління часом як основа підвищення ефективності організації роботи керівника та персоналу адміністративного органу. 16. Сучасні технології в системі управління персоналом адміністративних органів. 17. Тренди управління та розвитку персоналу адміністративного органу. 18. Сучасні персонал технології стимулювання праці та можливості їх застосування а адміністративних органах. 19. Деструктивна поведінка керівництва та персоналу адміністративного органу. 20. Організаційні конфлікти в системі функціонування адміністративних органів. 21. Формування та розвиток особистий бренду керівника, персоналу та адміністративного органу. 22. Технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в адміністративних органах. 23. Оцінка ефективності діяльності адміністративних органів. 24. Аудит ефективності діяльності адміністративних органів. 25. Використання сучасних інформаційних технологій в роботі адміністративних органів.
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

СХЕМА КУРСУ

Ти ж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
I	<p>Тема 1. Характеристика організації та управління діяльністю адміністративних органів</p> <p>Організаційно-структурний підхід до розуміння суті поняття адміністративних органи.</p> <p>Принципи організації й діяльності органів адміністративних органів</p>	<p><i>Активна лекція</i></p> <p><i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]</p> <p>Нормативні акти України</p> <p>http://www.nau.kiev.ua/</p> <p>Кабінет Міністрів України</p> <p>http://www.kmu.gov.ua.</p>	<p>Л - 2</p> <p>П – 1</p> <p>С - 1</p>	Відповідно до розкладу

	в Україні. Внутрішня організація адміністративних органів та її інформаційна система. Зміст теорії та принципи місцевого самоврядування в Україні				
2	Тема 1. Характеристика організації та управління діяльністю адміністративних органів Організаційно-структурний підхід до розуміння суті поняття адміністративних органи. Принципи організації й діяльності органів адміністративних органів в Україні. Внутрішня організація адміністративних органів та її інформаційна система. Зміст теорії та принципи місцевого самоврядування в Україні	<i>Лекція Групова робота Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Кабінет Міністрів України http://www.kmu.gov.ua.	Л - 2 П - 1 С - 1	Відповідно до розкладу
3	Тема 2. Нормативно-правове забезпечення діяльності адміністративних органів Нормативно-правове забезпечення діяльності адміністративних органів. Аналіз закону України «Про адміністративну процедуру» тощо.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Кабінет Міністрів України http://www.kmu.gov.ua.	Л - 2 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
4	Тема 3. Організація діяльності Кабінету Міністрів України Кабінет Міністрів України у системі органів державної влади України. склад і порядок формування Кабінету Міністрів України. Компетенція Кабінету Міністрів України. Організація роботи Кабінету Міністрів України.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Кабінет Міністрів України http://www.kmu.gov.ua.	Л - 2 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
5	Тема 4. Організація роботи центральних органів виконавчої влади в Україні Система, функції та порядок утворення центральних органів виконавчої влади. Структура та організаційна будова центральних органів виконавчої влади. Організація роботи урядових органів державного управління.	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index	Л - 2 П - 1 С - 1	Відповідно до розкладу

6	<p>Тема 4. Організація роботи центральних органів виконавчої влади в Україні Система, функції та порядок утворення центральних органів виконавчої влади. Структура та організаційна будова центральних органів виконавчої влади. Організація роботи урядових органів державного управління.</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 1 С - 1</p>	<p>Відповідн о до розкладу</p>
7	<p>Тема 5. Організація діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого самоврядування Місцеві державні адміністрації та їх місце в системі органів виконавчої влади. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій. Суть та характеристика системи місцевого самоврядування. Принципи, форми та функції місцевого самоврядування в Україні</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 2 С - 2</p>	<p>Відповідн о до розкладу</p>
8	<p>Тема 5. Організація діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого самоврядування Місцеві державні адміністрації та їх місце в системі органів виконавчої влади. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій. Суть та характеристика системи місцевого самоврядування. Принципи, форми та функції місцевого самоврядування в Україні</p>	<p><i>Лекція</i> <i>Групова робота</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 2 С - 2</p>	<p>Відповідн о до розкладу</p>
9	<p>Тема 6. Організація роботи представницьких органів і посадових осіб місцевого самоврядування Місцеві ради: система, функції та компетенція. Форми та методи діяльності місцевих рад. Організація діяльності апарату місцевих рад. Організація роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування. Організація роботи органів самоорганізації населення</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 2 С - 2</p>	<p>Відповідн о до розкладу</p>
10	<p>Тема 6. Організація роботи представницьких органів і посадових осіб місцевого самоврядування</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України</p>	<p>Л - 2 П - 2 С - 2</p>	<p>Відповідн о до розкладу</p>

	Місцеві ради: система, функції та компетенція. Форми та методи діяльності місцевих рад. Організація діяльності апарату місцевих рад. Організація роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування. Організація роботи органів самоорганізації населення		http://www.nau.kiev.ua/		
11	Тема 7. Організація роботи депутатів місцевих рад Організація виборів депутатів місцевих рад. Організація діяльності депутатів місцевих рад. Гарантії діяльності депутатів місцевих рад	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 2 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
12	Тема 7. Організація роботи депутатів місцевих рад Організація виборів депутатів місцевих рад. Організація діяльності депутатів місцевих рад. Гарантії діяльності депутатів місцевих рад	<i>Лекція Групова робота Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 2 П - 1 С - 2	Відповідно до розкладу
13	Тема 8. Виконавчі органи місцевих рад та організація їхньої роботи Виконавчі комітети місцевих рад: формування, будова, форми та методи діяльності. Організація роботи апарату виконавчих комітетів. Компетенція та функції виконавчих органів місцевих рад.	<i>Лекція Самостійна Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 3 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
14	Тема 8. Виконавчі органи місцевих рад та організація їхньої роботи Виконавчі комітети місцевих рад: формування, будова, форми та методи діяльності. Організація роботи апарату виконавчих комітетів. Компетенція та функції виконавчих органів місцевих рад.	<i>Лекція Самостійна Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 3 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
15	Тема 9. Організаційні конфлікти в системі функціонування адміністративних органів.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 3 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу
16	Тема 10. Технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в адміністративних органах.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 3 П - 2 С - 2	Відповідно до розкладу