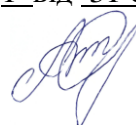


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет управління фінансами та бізнесу**  
**Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом**

**Затверджено**

на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка  
(протокол № 1 від 31 серпня 2022 р.)



Завідувач кафедри Комарницька Г.О.

**Силабус з навчальної дисципліни**  
**«Теорія і практика публічного адміністрування»,**  
**що викладається в межах ОПП «Публічного адміністрування і**  
**управління бізнесом» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**  
**для здобувачів зі спеціальності 281 «Публічне управління та**  
**адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування**  
**та управління бізнесом», «Управління персоналом в органах**  
**публічної влади та бізнес-структурах»**

Львів 2022 р.



**ФАКУЛЬТЕТ  
УПРАВЛІННЯ  
ФІНАНСАМИ  
ТА БІЗНЕСУ**  
ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**Публічне адміністрування  
та управління бізнесом**

<b>Назва дисципліни</b>	Теорія і практика публічного адміністрування
<b>Адреса викладання дисципліни</b>	Вул. Коперника, 3
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Викладачі дисципліни</b>	Герасименко Олена Вікторівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
<b>Контактна інформація викладачів</b>	olena.herasymenko@lnu.edu.ua, <a href="https://financial.lnu.edu.ua/employee/herasymenko-olena-viktorivna">https://financial.lnu.edu.ua/employee/herasymenko-olena-viktorivna</a> , вул. Коперника, 3, ауд. 502.
<b>Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються</b>	Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
<b>Сторінка курсу</b>	<a href="https://financial.lnu.edu.ua">financial.lnu.edu.ua</a>
<b>Інформація про дисципліну</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувані сучасну систему знань про природу та теоретичні засади технології публічного адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні. Тому у курсі представлено як огляд концепцій становлення та розвитку публічного адміністрування, так і процесів та інструментів, які потрібні для формування вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.
<b>Коротка анотація дисципліни</b>	Дисципліна «Теорія і практика публічного адміністрування» є нормативною дисципліною з спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для освітніх програм «Публічне адміністрування та управління бізнесом» та «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах» яка викладається в обсязі 4 кредита (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Мета та цілі дисципліни</b>	<b>Метою</b> навчальної дисципліни є формування у студентів сучасну систему знань про природу та теоретичні засади технології публічного

адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні, та виробити вміння застосовувати сучасні управлінські технології та інструментарій у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні публічних послуг.

**Завдання** вивчення дисципліни:

- засвоєння методологічних основ публічного адміністрування;
- оволодіння сучасними підходами до технології роботи з інформацією у публічних установах та технологією роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;
- опанування основами службового діловодства у публічних установах та засадами технології ділового спілкування;
- оволодіння інноваційними технологіями публічного адміністрування та вміннями використовувати зарубіжний досвід;
- оволодіння понятійним апаратом адміністративного менеджменту та вміннями практичного застосування методологічних основ адміністративного менеджменту;
- опанування навичками та вміннями формувати адміністративний процес в публічній установі;
- оволодіння підходами здійснення діагностичного аналізу системи адміністративного менеджменту;
- опанування вміннями розробляти технологію виробітки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту;
- оволодіння технологіями організаційної структуризації та управління змінами у системі адміністративного менеджменту.

**Література для  
вивчення  
дисципліни**

**Основна література:**

1. Публічне управління: навчальний посібник / А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька, О.В. Герасименко та ін./; (за заг. ред. А.В. Стасишина). – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с.
2. Публічне адміністрування: навч. посіб. /А.С. Даниленко та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України Даниленка А.С., д-ра екон. наук, професора Юхименка П.І., д-ра екон. наук, доцента Сокольської Т.В. К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
3. Бюджетно-податкова політика активізації підприємництва в Україні: кол. моногр. / [Ситник Н.С., Ватаманюк-Зелінська У.З., Стасишин А.В., Герасименко О.В. та ін.]; під заг. ред. д.е.н. Ситник Н.С. – Львів : «Сполом», 2016. – Ч.1. – 412 с.

**Додаткова література:**

4. Герасименко О.В. Державне регулювання інвестиційної політики в Україні/ О.В. Герасименко, І.В. Перун // Електронний науково-практичний журнал «Інфраструктура ринку». – № 25. – 2018. – С. 74-80. [http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/25\\_2018\\_ukr/25\\_2018.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/25_2018_ukr/25_2018.pdf)
5. Герасименко О. В. Комунікації та інформаційний простір в управлінні та розвитку територіальної громади [Текст] / О. В. Герасименко, І. В. Семен // Молодий вчений. — 2019. — №11. <http://molodyvcheny.in.ua/ua/archive/75/>
6. Герасименко О.В. Особливості мотиваційної філософії державних службовців в Україні / О. В. Герасименко, Л.П. Лазорко, С.Т. Калагурка // Економіка та суспільство.– № 19. – 2018. – С. 128-133. [http://economyandsociety.in.ua/journal/19\\_ukr/19\\_2018.pdf](http://economyandsociety.in.ua/journal/19_ukr/19_2018.pdf)
7. Герасименко О.В. Прозорість і відкритість інформації як запорука запобігання корупційним проявам в органах державної влади / О. В. Герасименко, А. Ю. Сплавінська, М. А. Павлів // Молодий вчений.– № 11 (63). – 2018. – С. 975-978.

<http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2018/11/224.pdf>

8. Місцеве самоврядування як системне утворення у публічній владі. [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://book.net/index.php?p=article&id=13196>

9. Молдован Е.С. Напрями запобігання та протидії корупції на державній службі: морально-ідеологічний аспект [Електронний ресурс] – Режим доступу: [academy.gov.ua/ej/ej12/txts/10mesmia.pdf](http://academy.gov.ua/ej/ej12/txts/10mesmia.pdf)

10. Стан та перспективи децентралізації публічної влади в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу до матеріалів : <http://webcache.googleusercontent.com>.

11. Щодо активізації взаємодії організацій громадянського суспільства із органами державної влади: аналіт. зап. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua/articles/881>

12. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва: <http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>.

13. Нормативні акти України: [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua).

14. Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>.

## Обсяг курсу

64 годин аудиторних занять. З них 32 години лекцій, 32 години практичних занять та 56 години самостійної роботи

## Очікувані результати навчання

За умов успішного виконання вимог щодо опанування дисципліни студент набуде **компетентностей**:

### *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.

### *Загальні компетентності:*

- 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;

- 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;

- здатність бути критичним і самокритичним;

- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

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

### *Фахові компетентності:*

- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;

- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;

- здатність впроваджувати інноваційні технології;

- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження

в сфері публічного управління та адміністрування;

- здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації;

- здатність аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності;

- 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;

- здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації.

***Програмні результати навчання:***

- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;

- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;

- демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації;

- використовувати інструменти демократичного врядування із метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів на усіх рівнях управління.

**В результаті вивчення дисципліни студенти повинні:**

**знати:**

- понятійний та категорійний апарат публічного адміністрування;

- методологічні основи публічного адміністрування;

- особливості технології публічного адміністрування;

- технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;

- сучасні технології службового діловодства у публічних установах;

- технології ділового спілкування;

- інноваційні технології публічного адміністрування;

- зарубіжний досвід упровадження та реалізації технологій публічного адміністрування;

- можливості застосування технології адміністративного менеджменту у публічному адмініструванні;

**вміти:**

- застосовувати технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;

- здійснювати службове діловодство у публічних установах;

- застосовувати технології ділового спілкування у публічних установах;

- практичне застосування інноваційні технології публічного адміністрування;

- застосовувати критерії для порівняння політико-адміністративних систем;
- проектувати адміністративний процес в публічній установі;
- розробляти систему адміністративного менеджменту в публічній установі;
- застосовувати технології управління адміністративним процесом;
- проводити діагностику та аналіз системи публічного адміністрування публічної установи;
- застосовувати сучасні технології виробітки та прийняття управлінських рішень у системі публічного адміністрування;
- здійснювати організаційну структурування у публічній установі;
- застосовувати сучасні технології управління змінами в системі публічного адміністрування.

<b>Ключові слова</b>	Публічне адміністрування, публічне управління
<b>Формат курсу</b>	Очний Проведення лекцій, практичних робіт та консультації для кращого розуміння тем
<b>Теми</b>	Подаються у формі СХЕМИ КУРСУ
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	іспит в кінці семестру
<b>Пререквізити</b>	письмовий Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з нормативних дисциплін, достатніх для сприйняття категоріального апарату публічного адміністрування
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	Презентація, лекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, навчальні спільноти і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія
<b>Необхідне обладнання</b>	Проектор, ПК.
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: <ul style="list-style-type: none"> <li>• практичні заняття: максимальна кількість балів <u>40</u></li> <li>• індивідуальна науково-дослідна робота: максимальна кількість балів <u>10</u></li> <li>• іспит/залік: 50% семестрової оцінки. Максимальна кількість балів 50</li> </ul> Підсумкова максимальна кількість балів 100

**Письмові роботи:** Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (ІНДЗ, вирішення кейсу).

**Академічна доброчесність:** Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання 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.

**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.

**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.

**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.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

**Питання до  
екзамену.**

1. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція.
2. Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність.
3. Поняття адміністративної процедури. Класифікація адміністративних процедур.
4. Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види.
5. Основні моделі публічного адміністрування.
6. Європейська доктрина належного публічного управління.
7. Визначення суб'єкта і об'єкт публічного адміністрування. Головне завдання сучасного публічного адміністрування.
8. Основні складові взаємозв'язку інтересів і публічно-адміністративної діяльності. Засоби виявлення потреб, інтересів, цілей.
9. Складові управлінської технології. Поняття напрямку розробки технології управління.
10. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.
11. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на рівні держави.
12. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні.
13. Види і характеристика систем технологій публічного адміністрування.
14. Види інформації, що найчастіше використовується в управлінні.
15. Основні джерела інформації публічної організації.
16. Методи збору інформації системи державного управління.
17. Основні правила розроблення схеми руху інформації у публічній установі.
18. Адміністративна влада. Ознаки адміністративної влади.
19. Поняття, зміст та основні напрями сучасної адміністративної діяльності.
20. Регулювання конкуренції як особлива діяльність держави.
21. Поняття системи публічного адміністрування, її структура, принципи організації.
22. Об'єкти та суб'єкти публічного адміністрування, їх класифікація. Сфери діяльності та компетенція суб'єктів публічного адміністрування.
23. Поняття "публічна адміністрація", централізовані та децентралізовані адміністрації.
24. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, їх види, сфери діяльності та компетенція, правові засади організації та

діяльності.

25. Недержавні інституції публічного адміністрування.
26. Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.
27. Роль інститутів громадянського суспільства у публічному адмініструванні.
28. Взаємодія органів публічного адміністрування і громадськості: правові засади та форми
29. Місце публічних послуг у структурі діяльності держави. Ознаки публічних послуг.
30. Адміністративні послуги: поняття, місце в системі публічних послуг, основні види.
31. Проблема якості публічних послуг та їх стандартизація.
32. Інструменти діяльності публічних адміністрацій: переконання, фінансові засоби, правила, організаційні структури.
33. Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій.
34. Оцінка ефективності діяльності публічної адміністрації з точки зору її клієнтів.
35. Оцінка ефективності діяльності публічної адміністрації з точки зору їхніх співробітників.
36. Аутсорсинг адміністративно-управлінських процесів.
37. Визначення технологічної структури адміністративних процесів.
38. Визначення змісту і характеру організаційно-адміністративних операцій.
39. Загальне визначення інформаційно-технічних операцій.
40. Сутність планування адміністративного процесу.
41. Основні аспекти організації адміністративного процесу
42. Суб'єкти й об'єкти контролю, функція контролю в системі адміністративного менеджменту.
43. Основна мета та механізм адміністративного контролю.
44. Поняття та зміст публічного контролю у сучасній державі.
45. Особливості мотивації в системі адміністративного менеджменту.
46. Взаємозв'язок влади та особистого впливу.
47. Влада посади. Особиста влада. Делегування повноважень.
48. Особливості управлінських рішень, що приймаються в системі адміністративно-державного менеджменту.
49. Основні етапи підготовки й прийняття державно-управлінських рішень.
50. Основні методи, що використовуються в процесі вироблення й прийняття управлінського рішення.
51. Переговорний процес як специфічний метод, що використовуються в процесі вироблення й прийняття управлінського рішення.
52. Техніка організації і проведення нарад і засідань.
53. Техніка ділових контактів.
54. Техніка контактів із підлеглими. Загальні правила контактів керівника з підлеглими.
55. Юридична відповідальність, мета і завдання.
56. Відповідальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування.
57. Відповідальність органів і осіб, які не перебувають на державній службі у сфері публічного адміністрування.
58. Конфлікти інтересів в публічному адмініструванні.
59. Економічний конфлікт як зіткнення інтересів потреб.
60. Стресотворюючі фактори у публічному адмініструванні. Засоби



уникнення стресів.

61. Роль наявних конфліктологічних знань у професійному призначенні публічного службовця.

62. Фактори, які викликають стрес. Профілактика стресових ситуацій. Етичні принципи у публічному адмініструванні. Етична інфраструктура публічного адміністрування.

63. Етичний кодекс публічного службовця. Засоби виховання публічних службовців.

64. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування.

65. Стиль публічного службовця. Стиль мовлення та комунікативні здібності публічного службовця. Формування позитивного іміджу та його вплив на ефективність роботи публічного службовця.

66. Службова етика та етикет в публічному адмініструванні.

67. Права та обов'язки публічного службовця. Професійні та особисті якості публічного службовця.

68. Дипломатичний етикет.

#### **Опитування**

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

### СХЕМА КУРСУ

Тиж	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література.	Завдання, год	Термін виконання
1	Тема 1. Теоретичні аспекти публічного адміністрування в системі публічного управління.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
2	Тема 2. Механізми та моделі в публічному адмініструванні. Особливості технології публічного адміністрування.	<i>Лекція Групова робота</i>	Література: [1, 2-5, 8, 12, 13]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
3	Тема 3. Публічне адміністрування в умовах розвитку інформаційного суспільства.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [3, 6, 7, 9, 11, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
4	Тема 4. Форми сучасної адміністративної діяльності. Адміністративна діяльність конкурентної спрямованості.	<i>Лекція Самостійна</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
5	Тема 4. Форми сучасної адміністративної діяльності. Адміністративна діяльність конкурентної спрямованості.	<i>Лекція Групова робота</i>	Література: [1, 2-5, 8, 12, 13]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
6	Тема 5. Публічне адміністрування та публічна влада. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [3, 6, 7, 9, 11, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
7	Тема 5. Публічне адміністрування та публічна влада. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2-5, 8, 12, 13]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
8	Тема 6. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.	<i>Лекція Самостійна</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
9	Тема 6. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [3, 6, 7, 9, 11, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
10	Тема 7. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій.	<i>Лекція Групова робота</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
11	Тема 7. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2-5, 8, 12, 13]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
12	Тема 8. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [3, 6, 7, 9, 11, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
13	Тема 8. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.	<i>Лекція Групова робота</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
14	Тема 9. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень. Сучасні технології адміністративного менеджменту.	<i>Лекція Самостійна</i>	Література: [3, 6, 7, 9, 11, 14]	Л-2, П-2, С-20, ІНДЗ	Згідно розкладу До 14 тижня
15	Тема 9. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень. Сучасні технології адміністративного менеджменту.	<i>Лекція Групова робота</i>	Література: [1, 2-5, 8, 12, 13]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
16	Тема 10. Конфлікти та стреси в публічному адмініструванні. Культура й етика публічного адміністрування.	<i>Лекція Дискусія</i>	Література: [1, 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14]	Л-2, П-2, С-4	Згідно розкладу
				120	