



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА
УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА
ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан**

_____ доц. А. В. Сташишин

“ 31” серпня 2023 р.

**РОБОЧА
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Вступ до фаху та академічна доброчесність

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління бізнесом»,
«Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»

освітній ступінь: бакалавр

форма навчання: заочна

ЛЬВІВ 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Вступ до фаху та академічна доброчесність» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «бакалавр» заочної форми навчання

«28» серпня 2023 року – 24 с.

Розробник: Решота О.А., к. держ. упр, доцент, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Протокол № 1 від « 28 » серпня 2023 р.

Завідувач кафедри _____ Комарницька Г.О.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1.	ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
РОЗДІЛ 2.	ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 4.	ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 5.	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	9
РОЗДІЛ 6.	ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	12
РОЗДІЛ 7.	КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ	
7.1	Календарно-тематичний план лекційних занять	13
7.2	Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт	13
7.3	Графік консультацій	14
РОЗДІЛ 8.	ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЦО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	14
РОЗДІЛ 9.	МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ	18
9.1	Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів	19
9.2	Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів	19
9.3	Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю	21
РОЗДІЛ 10.	МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	21
РОЗДІЛ 11.	МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ	22
РОЗДІЛ 12.	РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ	23
РОЗДІЛ 13.	ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ	24

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є теоретичні, методологічні та практичні основи інноваційних технологій стратегічного управління публічною сферою та її складовими для досягнення цілей розвитку суспільства, держави, громади, людського колективу, суб'єктів публічної сфери: органів публічного управління – органів державної влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів громадянського суспільства, громадських організацій; підприємств, установ і організацій різних форм власності.

Мета навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни: оволодіння теоретичними знаннями з питань теорії та історії управління, публічного управління та вироблення практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; формування вмінь та компетенцій, необхідних для виконання функцій і реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування; ознайомлення здобувачів вищої освіти із основними принципами академічної доброчесності в освітньому процесі та формування наукової культури й етики при здійсненні дослідницької роботи.

Основні завдання

Основні завдання навчальної дисципліни:

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного управління в розвитку суспільства;
- опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного управління об'єктів публічної сфери;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально-цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;
- формування навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Історія України», «Основи економіки», «Безпека життєдіяльності» та передусє вивченню навчальних дисциплін «Теорія та практика управління», «Комунікації в публічному адмініструванні», «Публічна служба, публічні засади адміністративної діяльності», «Менеджмент державних установ і організацій».

Вимоги до знань і умінь:

За умов успішного виконання вимог щодо опанування науки студент набуває 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 працювати в команді.
- Здатність планувати та управляти часом.
- Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові компетентності:

- Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів.
- Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
- Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
- Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.

Програмні результати навчання, які отримуються студентами після вивчення навчальної дисципліни:

- Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
- Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

Вимоги до знань і умінь

а) знати:

- предметну сферу і методологічну основу публічного управління; перспективні наукові напрями розвитку публічного управління;
- технології та процедури формування цілей публічного управління;
- закони, принципи та механізми публічного управління;
- засади, механізми, органи, методи та стилі публічного управління;
- особливості публічного управління; особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у цій сфері;
- основні принципи, норми, вимоги до академічної доброчесності;
- іди академічної недоброчесності та способи її виявлення; способи захисту інтелектуальної власності;
- механізми контролю за дотриманням принципів та правил академічної культури.

б) уміти:

- підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного управління щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення певних показників;
- визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта;
- розробляти процедуру та основний зміст кожного етапу формування та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості;

- уживати заходи із упровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін;
- застосовувати основні принципи та правила академічної доброчесності у освітньому процесі та науково-дослідницькій діяльності;
- застосовувати нормативно-правову базу з дотримання академічної доброчесності.

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
3. Творчий	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Робоча програма складена на 3 кредити.

Форми контролю – залік.

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Вступ до фаху та академічна доброчесність»

Характеристика навчальної дисципліни							
Шифр та найменування галузі знань: 28 Публічне управління та адміністрування				Цикл дисциплін за навчальним планом: цикл професійної та практичної підготовки			
Код та назва спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління бізнесом», «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»				Освітній ступінь: <u>Бакалавр</u>			
Курс: I Семестр: I				Методи навчання: лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна робота, ІНДЗ (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, складання схем, таблиць тощо			
Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари, практичні завдання	Залік	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (ІР)
3	90	16	10	6	2	48	26

Кількість тижневих годин	Кількість змістових модулів (тем)	Кількість заліків по модулях/контрольних робіт	Вид контролю
3	1(10)	1	Залік

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
1.	Загальнотеоретичні основи управління.
2.	Еволюція публічного управління в Україні.
3.	Світові моделі публічного управління та адміністрування.
4.	Системні характеристики публічного управління та адміністрування.
5.	Тенденції розвитку публічного управління в Україні.
6.	Управлінські рішення, стратегічний та проектний підходи.
7.	Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.
8.	Сутність сучасного управління бізнесом.
9	Основні поняття та роль академічної доброчесності в навчальному та освітньому процесах
10	Види порушень академічної доброчесності в навчальній діяльності

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Загальнотеоретичні основи управління.

Феномен управління: природа та сутність. Управління як суспільне явище. Мета та суть управління.

Управління як атрибут організованої форми колективної діяльності людей. Умови, які забезпечують ефективну співпрацю між суб'єктом та об'єктом управління. Управлінська діяльність як різновид трудового процесу. Предмет, засоби та результати управлінської праці.

Публічне управління та публічне адміністрування: співвідношення понять.

Різновиди управління. Форми та методи управління. Функції управління

Тема 2. Еволюція публічного управління в Україні.

Основні етапи розвитку українського публічного управління. Публічне управління в традиційному суспільстві.

Історія публічного управління на українських землях. Публічне управління в період української революції (1917-1921 рр.). Публічне управління в добу Української держави 1918 р. Публічне управління в Україні в радянські часи.

Становлення публічного управління незалежної України.

Публічне управління в постмодерному суспільстві

Тема 3. Світові моделі публічного управління та адміністрування.

Основи побудови нової моделі публічного управління. Моделі публічного управління в Європейському Союзі.

Нове публічне управління (New Public Management): доцільність його впровадження. Інструменти New Public Management. Запровадження New Public Management в Україні.

Концепція “належного врядування” (Good Governance).

Особливості становлення української моделі публічного управління. Впровадження нових технологій в діяльність органів публічної влади в Україні

Тема 4. Системні характеристики публічного управління та адміністрування.

Публічне управління як складна система. Системні характеристики публічного управління. Суб'єкти та об'єкти публічного управління

Нормативно-правові засади функціонування та діяльності органів публічної влади в Україні. Взаємодія в органах публічного управління.

Ефективність та результативність публічного управління.

Участь громадськості в процесі формування публічного управління в Україні.

Тема 5. Тенденції розвитку публічного управління в Україні.

Публічне управління в сучасних умовах та шляхи підвищення ефективності публічного управління. Гуманізація системи державного управління.

Негативні тенденції в публічному управлінні. Корупція та протидія її проявам у публічному управлінні.

Забезпечення відкритості в діяльності органів публічної влади. Взаємодія держави та громадянського суспільства. Формування державно-приватного партнерства.

Тема 6. Управлінські рішення, стратегічний та проектний підходи.

Поняття управлінського рішення. Методологічні аспекти прийняття управлінських рішень

Основи стратегічного управління та його функції. Методологічний та методичний базис стратегічного управління. Процес реалізації стратегії управління. Сучасні моделі стратегічного управління.

Сутність управління проектами. Базові поняття та визначення проектного менеджменту. Функції управління проектами в реалізації державних проектів і програм. Методологія управління проектами в публічній сфері

Тема 7. Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.

Різновиди державно-управлінських технологій та їх сутність. Контролінг у державному управлінні.

Управління ризиками.

Консалтинг у публічному управлінні.

Моніторинг як технологія публічного управління.

Концептуально-правові засади електронного урядування в Україні. Технології е-управління на регіональному та місцевому рівнях. Надання адміністративних послуг в умовах електронного урядування. Електронна демократія та соціальні мережі.

Тема 8. Сутність сучасного управління бізнесом.

Економічні відносини бізнесу: сутність та структура. Потреба виникнення бізнесу. Родові ознаки бізнесу. Теоретичні аспекти управління бізнесом.

Закони функціонування бізнес-структур. Зовнішнє та внутрішнє середовище функціонування бізнес-структури.

Організація діяльності бізнес-структури. Особливості прийняття та реалізації управлінських рішень в бізнесі.

Тема 9. Основні поняття та роль академічної доброчесності в навчальному та освітньому процесах.

Поняття та суть академічної доброчесності. Основні правила, принципи та вимоги до дотримання академічної доброчесності. Роль і місце академічної доброчесності в науково-дослідній діяльності. Нормативно-правова база з дотримання академічної доброчесності в Україні. Складові поняття академічної доброчесності.

Тема 10. Види порушень академічної доброчесності в навчальній діяльності

Поняття інтелектуальної власності. Нормативно-правова база забезпечення інтелектуальної власності. Плагіат, як спосіб порушення авторського права. Різновиди академічного плагіату та способи його виявлення. Особливості роботи із антиплагіатними програмами.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Решота О. А. Електронний атестований навчальний курс «Вступ до фаху. Теорія та історія управління». – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2021. — URL: <https://e-learning.lnu.edu.ua/course/view.php?id=3617>
2. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : 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_%284%29%20%281%29%20%281%29.pdf
3. 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/komarnytska-9-07-2019.pdf>
4. Закон України «Про вищу освіту». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
5. Закон України «Про освіту». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст. 380. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n613Opera.HTML%5C%5CShell%5C%5COpen%5C%5CCommand>
6. «Про державну реєстрацію авторського права і договорів, які стосуються майнових прав на твір». Постанова Кабінету Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1756-2001-%D0%BF/print>
7. Етичний кодекс ученого України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002550-09#Text>
8. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с.
9. 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>
10. Дітковська Л. А., Буяшенко В. В., Оніщик Ю. В. Академічні студії: навчально-методичний посібник. Київ : Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2019. 36 с. URL: https://www.socosvita.kiev.ua/sites/default/files/Academ_studii_01_2020.pdf
11. Шкітська І.Ю. Основи академічної доброчесності. Практикум: навч. –метод. посібник для студентів вищих навчальних закладів. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. – 64 с. URL: [http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/31709/1/%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%](http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/31709/1/%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%20%281%29%20%281%29.pdf)

- [d0%b1%d0%bd%d0%b8%d0%ba%20d0%9e%d0%90%d0%94%20-%d0%a8%d0%ba%d1%96%d1%86%d1%8c%d0%ba%d0%b0.pdf](#)
12. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярєвої. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 169 с. URL:
 13. Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с. - URL: http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/8495/1/Publichne_upravlinnia_2017.pdf
 14. Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 388 с. - URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/10477/1/2015-%D0%93%D0%BE%D1%80%D0%B4%D1%96%D1%94%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9B.%20%D0%AE.%2C%20%D0%9B%D1%83%D0%BA%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%B2%20%D0%A1.%20%D0%92..pdf>
 15. Методологія публічного управління : навч. посібник / І. В. Шпекторенко. – Дніпро. ДРІДУ НАДУ. – 2018. – 120 с. - URL: http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Metodolohiya_publichnoho_upravlinnya.pdf
 16. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрукайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с. - URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/monografii/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_2017.pdf
 17. Іщенко М. П., Іщенко О. М. Публічне управління. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Публічне управління» для слухачів магістратури денної та заочної форм навчання спеціальності «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «магістр» / За ред. проф. Іщенко М. П. – Черкаси: ЧНУ, 2017. – 44 с. URL: <http://eprints.cdu.edu.ua/4084/1/mewtod.pdf>
 18. 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_publichnoho_administruvannja_NP_vnutri.pdf
 19. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 382 с. URL: https://pns.hneu.edu.ua/pluginfile.php/441375/mod_resource/content/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%20%D0%92%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%9F%D0%90.pdf
 20. Державне та регіональне управління: [підручник] / Є.Г. Карташов, В.В. Євдокимов, І.О. Драган, О.І. Даций та ін.; за заг. ред. Є.Г. Карташова. – Київ : Освіта України, 2019. – 248 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/institutes/imp/struktura/kaf_upravl_proekt/material/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%20%D1%82%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%96%D0%BE%D0%BD%20%D1%83%D0%BF%D1%80%20%D0%9A%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%BE%D0%B2%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_2019.pdf

21. 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

22. Основи публічного адміністрування: навчальний посібник / уклад.: Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун, О. М. Соловійова та ін. – Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. – 79 с. URL: https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2016/NMP_172.pdf
23. Бакуменко В.Д. Особливості публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / В. Д. Бакуменко [та ін.] – К. : Вид-во Ліра-К, 2016. – 256 с. URL: <https://img.yakaboo.ua/media/mediagallery/pdf/1/2/12239.pdf>
24. Програмне забезпечення для перевірки наукових текстів на плагіат: інформаційний огляд / автори-укладачі: А. Р. Вергун, Л. В. Савенкова, С. О. Чуканова ; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська ; Українська бібліотечна асоціація. – Київ : УБА, 2016.
25. Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. Н.М. Мельтюхова, Л.В.Набока. К. : НАДУ.2016. 48 с. URL:
26. Ястремська О. М. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с. URL: https://dut.edu.ua/uploads/1_1444_92306508.pdf
27. Іванова Т. В. Публічне управління сільськими територіями України: навч. посіб. / Іванова Т. В. [та ін.] – К. : Фенікс, 2016. – 336 с. URL: <https://dSPACE.nau.edu.ua/bitstream/NAU/22947/1/%D0%9F%D1%83%D0%B1%D0%BB%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B5%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%81%D1%96%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf>
28. Василювська Т.Е. Етика в публічній службі: посібник / Т.Е.Василювська. – К.: НАДУ, 2018. – 256 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/Etika-derzhavnogo-sluzhbovtstva.pdf>
29. 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
30. Лазор О. Д. Основи публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Юник. – К. : Ліра-К, 2017. – 268 с. URL: <https://lira-k.com.ua/preview/12291.pdf>

Інтернет ресурси:

1. Сервер 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 Президентіві 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. Державний комітет статистики України: www.ukrstat.gov.ua
7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентіві 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 Кабінету Міністрів України. <http://www.kmu.gov.ua/control>
11. Сайт Львівської обласної ради. <http://www.kmu.gov.ua/control>
12. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>
13. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>
14. Портал Інституту соціології Національної академії наук України <http://i-soc.com.ua/institute/>
15. Академічна доброчесність: інформаційний бюлетень. <https://www.skeptic.in.ua/bulletin/>

**РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ
ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

№ теми	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	семінари	залік
			аудиторні	СРС/ІР			
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1							
Тема 1	Загальнотеоретичні основи управління.	9	2	4/2	1	1	
Тема 2	Еволюція публічного управління в Україні.	9	2	4/2	1	1	
Тема 3	Світові моделі публічного управління та адміністрування.	9	2	5/2	1	1	
Тема 4	Системні характеристики публічного управління та адміністрування.	9	2	5/2	1	1	
Тема 5	Тенденції розвитку публічного управління в Україні.	9	2	5/3	1	0,5	
Тема 6	Управлінські рішення, стратегічний та проєктний підходи.	9	2	5/3	1	0,5	
Тема 7	Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.	9	1	5/3	1	0,5	
Тема 8	Сутність сучасного управління бізнесом.	9	1	5/3	1	0,5	
Тема 9	Основні поняття та роль академічної доброчесності в навчальному та освітньому процесах	9	1	5/3	1		
Тема 10	Види порушень академічної доброчесності в навчальній діяльності	9	1	5/3	1		
Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)							
Разом годин		90	16	48/26	10	6	2

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1		32
Тема 1.	Загальнотеоретичні основи управління.	1
Тема 2.	Еволюція публічного управління в Україні.	1
Тема 3.	Світові моделі публічного управління та адміністрування.	1
Тема 4.	Системні характеристики публічного управління та адміністрування.	1
Тема 5.	Тенденції розвитку публічного управління в Україні.	1
Тема 6.	Управлінські рішення, стратегічний та проектний підходи.	1
Тема 7.	Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.	1
Тема 8.	Сутність сучасного управління бізнесом.	1
Тема 9.	Основні поняття та роль академічної доброчесності в навчальному та освітньому процесах	1
Тема 10	Види порушень академічної доброчесності в навчальній діяльності	1
Разом годин		10

7.2 Календарно-тематичний план семінарських занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1		16
Тема 1.	Загальнотеоретичні основи управління.	1
Тема 2.	Еволюція публічного управління в Україні.	1
Тема 3.	Світові моделі публічного управління та адміністрування.	1
Тема 4.	Системні характеристики публічного управління та адміністрування.	1
Тема 5.	Тенденції розвитку публічного управління в Україні.	0,5
Тема 6.	Управлінські рішення, стратегічний та проектний підходи.	0,5
Тема 7.	Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.	0,5
Тема 8.	Сутність сучасного управління бізнесом.	0,5
Тема 9	Основні поняття та роль академічної доброчесності в навчальному та освітньому процесах	
Тема 10	Види порушень академічної доброчесності в навчальній діяльності	

Разом годин	6
-------------	---

7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів, підготовки до семінарських занять, опрацювання рекомендованої літератури	1
2.	Консультації щодо організації індивідуальної науково-дослідної роботи та виконання індивідуального науково-дослідного завдання	1
3.	Консультація з підготовки до заліку	
Разом годин		2

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Феномен управління та основні підходи до його вивчення.
2. Основні поняття науки управління: влада та панування, керівництво та адміністрування, управління та менеджмент.
3. Етапи становлення, коло проблем та основні школи загальної теорії управління.
4. Поняття про соціальне управління. Види соціального управління.
5. Механізм соціального управління: закони, принципи, форми і методи.
6. Функції та організаційна структура соціального управління.
7. Кадри управління та управлінський процес. Діапазон управління та проблема якісної оцінки управлінських кадрів.
8. Інформація та комунікація в соціальному управлінні. Види комунікації.
9. Поняття інформаційних бар'єрів та інформаційних шумів.
10. Вимоги щодо інформації, яка використовується у соціальному управлінні.
11. Державне управління: визначення та характерні риси.
12. Визначення публічного управління (Демонд Кілінг, Джей М. Шавріц). Публічне управління та державне управління.
13. Співвідношення понять: «government», «governance» та «good governance»
14. «Public management» та «New public management»: спільне і відмінне.
15. Принцип зворотного зв'язку як основа публічного управління.
16. «Трирівнева концепція» публічного управління Леслі Пала.
17. Організація масової свідомості та поведінки як елемент публічного управління.
18. Суб'єкти та об'єкти публічного управління. Співробітництво з питань громадянського суспільства як один із пріоритетів реформування публічного управління в Україні.
19. Ключові поняття для розуміння сутності та особливостей публічного управління.
20. Поняття «держава» та «публічна влада».
21. Погляди науковців на дефініцію «публічне управління».
22. Визначення публічного управління, виходячи з властивості цілеспрямованості.
23. Публічне управління та адміністрування з погляду системного підходу.
24. Діяльнісна модель публічного управління.
25. Міжрівнева взаємодія у системі публічного управління та адміністрування.
26. Завдання науки публічного управління у зв'язку з розвитком проблемних ситуацій у процесах державотворення, врахуванням різноманітних чинників впливу суспільних трансформацій на

- ефективність і результативність публічного управління, розвитком сучасної публічної кадрової політики.
27. Публічне управління та адміністрування як економічна, освітня та наукова галузі.
 28. Сутність поняття «публічне управління».
 29. Об'єкт та предмет дослідження теорії публічного управління.
 30. Міжрівнева взаємодія у системі публічного управління.
 31. Внутрішня та зовнішня взаємодії у системі публічного управління.
 32. Складові взаємодії у системі публічного управління.
 33. Модель системної організації управління суспільством.
 34. Основні характерні риси чинної моделі публічного управління в Україні.
 35. Основні напрями та процеси публічного управління як системи діяльності.
 36. Напрями формування державних стратегій та політик в моделі публічного управління.
 37. Напрямок публічного адміністрування в моделі публічного управління.
 38. Основні форми публічного управління в Україні.
 39. Визначення поняття «закономірність».
 40. Навести приклади закономірностей, притаманних публічному управлінню, та охарактеризуйте їх.
 41. В чому проявляється закономірність ефективності управлінських рішень та дій?
 42. Стабілізаційні чинники взаємозв'язку рівнів суспільного управління.
 43. Сутність принципу «бритва Оккама».
 44. Систематизація принципів публічного управління.
 45. Загально-управлінські принципи.
 46. Універсальні принципи управління.
 47. Принципи цілепокладання.
 48. Сучасні принципи управлінської діяльності.
 49. Основні принципи публічного управління.
 50. Структурні принципи публічного управління.
 51. Моделі циклу та процесу управління.
 52. Сутність поняття «самоорганізаційна спроможність розвитку». Що дає введення цього поняття управлінцю: практику і досліднику?
 53. Пояснити схему розробки концепцій за принципом досягнення самоорганізаційної спроможності розвитку.
 54. Підходи сучасної публічно-управлінської діяльності, які складають основу управлінського мислення.
 55. Новітні моделі-підходи сучасного управління суспільним розвитком.
 56. Принцип первинності стратегії перед структурою, запропонований американським вченим О. Чандлером.
 57. Основні інструменти впливу на економічні процеси.
 58. Визначення та основні складові функції контролю.
 59. Основні різновиди контролю.
 60. Принципи, що стосуються функції контролю.
 61. Роль моніторингу в реалізації функції контролю.
 62. Актуальні завдання підвищення ефективності контролю у сфері публічного управління.
 63. Назвіть основні форми зовнішнього контролю.
 64. Етапи технології прийняття рішень за моделлю раціонального прийняття рішень.
 65. Сутність концепції вимушеної раціональності рішень.
 66. Ефективність управлінських рішень і дій залежить.
 67. Чинник участі людини в процесі управління.
 68. Роль керівника у процесі прийняття рішень.
 69. Риса і навички ефективно діючого державного керівника за Г.Чейзом.

70. Назвіть основні ознаки «нового державного менеджменту».
71. Управлінські технології державного управління.
72. Технології цільового та процесного управління та особливості їх використання у публічному управлінні та адмініструванні.
73. Актуальні напрями удосконалення управлінських технологій сучасного державного управління.
74. В чому полягає складність вирішення проблем цілепокладання в управлінській діяльності?
75. Основні проблеми інформаційного забезпечення управлінських процесів в соціальних системах.
76. Помилки у процесі прийняття рішень, що безпосередньо пов'язані з людським фактором.
77. Сутність поняття «управлінські патології» та як долати такі патології?
78. Які управлінські недоліки проявляються в умовах кризи у процесах прийняття рішень?
79. Напрями вдосконалення прийняття та реалізації управлінських рішень.
80. Що розуміють під нормотворчістю та роль останньої у державному управлінні?
81. Яка мета прогнозування та планування нормотворчості?
82. Як виявити невідповідності та протиріччя між реальною практикою у певній діяльності та її чинним правовим забезпеченням?
83. Сутність поняття «мистецтво реформування».
84. Ознаки «нового державного управління».
85. Сутність поняття «адміністративна реформа».
86. Сутність адміністративно-територіальної реформи та її співвідношення з адміністративною реформою.
87. Сутність поняття «муніципальна реформа».
88. Що Ви розумієте під правовою, адміністративно-правовою та судово-правовою реформами?
89. Що вкладається у зміст політичної реформи?
90. Головна мета та очікувані результати адміністративної реформи в Україні.
91. Основні інструменти, механізми та завдання досягнення цілей адміністративної реформи в Україні.
92. Чинники, що найбільше впливають на роботу керівника.
93. Основні складові елементи адміністративної культури.
94. Які якості можна віднести до адміністративних цінностей організації?
95. Основні сучасні методи формування адміністративної культури.
96. Оцініть виконання управлінських функцій керівниками в органах державної влади та управління.
97. Шляхи підвищення ефективності кадрової політики в органах державної влади та управління.
98. Проблема оцінювання та управління якістю у публічному управлінні.
99. Основні підходи до тлумачення терміну «адміністрування». «Public administration»: нюанси тлумачення.
100. Адміністрування як організаційно-технічна складова публічного управління.
101. Адміністративна система управління та концепція бюрократії Макса Вебера.
102. Концепція адміністративної поведінки Герберта Саймона.
103. Здійснення державної політики як ключовий елемент адміністрування. Здійсненність політики та впливовість політики.
104. Концепції публічного управління економічними процесами. Поняття геоekonomіки.
105. Структура державного сектора економіки.
106. Приватна та державна власність - взаємовідносини та протиріччя.
107. Приватизація як інструмент державної політики. Обґрунтування доцільності та аналіз ризиків приватизації.
108. Регуляторна політика держави відносно малого та середнього бізнесу.
109. Пріоритетні напрями науково-технічної політики держави. Їх цілі та завдання.

110. Роль міжнародних економічних організацій у формування державної політики у галузі управління економічним розвитком країни.
111. Роль держави у управлінні економічним розвитком.
112. Бюджет як засіб контролю та управління економічним розвитком.
113. Державна політика у сфері розвитку культури.
114. Проблеми самоідентифікації осередків суспільства за мовними, культурно-історичними, або релігійними ознаками, основні завдання державної політики у відповідних сферах.
115. Механізми керування взаємовідносинами між постачальниками та споживачами послуг ЖКГ.
116. Державна політика в галузі освіти. Законодавче та нормативно-правове забезпечення освітньої галузі.
117. Державні освітні стандарти. Моніторинг якості освіти.
118. Охорона здоров'я як складова соціальної та гуманітарної політики держави. Державні механізми управління охороною здоров'я.
119. Держава як гарант «забезпеченої старості». Світовий досвід вирішення питань пенсійного забезпечення.
120. Теорія державного управління в системі гуманітарних, правових, управлінських та соціальних і поведінкових наук.
121. Функції теорії державного управління.
122. Взаємозв'язок управлінської аксіології і технології публічного управління.
123. Поняття і специфіка державного управління як різновиду соціального управління.
124. Сучасні теорії і концепції публічного управління. Концепція демократичного врядування.
125. Проблеми, постановкою яких характеризується сучасний стан розвитку управлінської думки.
126. Особливості державного управління в федеративних і унітарних державах.
127. Співвідношення централізації і децентралізації в державному управлінні.
128. Основні характеристики президентської, парламентської і змішаної форм державного управління.
129. Традиційна, раціональна і сервісна (маркетингова) моделі державного управління.
130. Співвідношення і взаємозв'язок державного управління і виконавчої влади.
131. Державне управління і місцеве самоврядування.
132. Система державного управління. Основні логічні схеми системи державного управління.
133. Суб'єктні і об'єктні зворотні зв'язки.
134. Суб'єкт і об'єкт державного управління.
135. Об'єкти державного управління і їх характерні особливості.
136. Публічно-приватне партнерство: сутність, принципи і основні форми.
137. Цілі державного управління, їх класифікація і умови успішної реалізації.
138. Ієрархія цілей і “дерево цілей” державного управління.
139. Принципи державного управління: поняття, класифікація і застосування.
140. Поняття функції державного управління. Класифікація функцій державного управління.
141. Представництво інтересів у державному управлінні.
142. Повноваження Президента України стосовно виконавчої гілки влади.
143. Носій виконавчої влади в масштабах країни і його повноваження.
144. Характеристика державного апарату.
145. Організаційно-функціональна структура державного управління.
146. Функція надання адміністративних послуг.
147. Поняття “метод державного управління”. Класифікація методів державного управління.
148. Ресурси державного управління.
149. Засоби державного управління.

150. Державно-управлінська діяльність: сутнісні риси і основні форми.
151. Стадії державно-управлінського процесу.
152. Ефективність і результативність державного управління: критерії та показники.
153. Стиль державного управління: поняття і класифікація.
154. Обумовлюючі чинники, особливості й основні завдання інституційних реформ на сучасному етапі.
155. Адміністративні реформи у зарубіжних країнах: їх типи і магістральні напрями.
156. Основні напрями наближення вітчизняної системи публічного управління та адміністрування до світових стандартів.
157. Адміністрування як організаційно-технічна складова публічного управління.
158. Поняття та суть академічної доброчесності.
159. Основні правила, принципи та вимоги до дотримання академічної доброчесності.
160. Роль і місце академічної доброчесності в науково-дослідній діяльності.
161. Нормативно-правова база з дотримання академічної доброчесності в Україні.
162. Складові поняття академічної доброчесності.
163. Поняття інтелектуальної власності.
164. Нормативно-правова база забезпечення інтелектуальної власності.
165. Плагіат, як спосіб порушення авторського права.
166. Різновиди академічного плагіату та способи його виявлення.
167. Особливості роботи із антиплагіатними програмами

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Семестровий залік не передбачає написання підсумкової контрольної роботи. Остаточною оцінкою з дисципліни за семестр є підсумкова семестрова оцінка, що складається з балів поточного контролю. **Поточний контроль** має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, практичні роботи/семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять/семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на практичних роботах/семінарських заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.

9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний та модульний контроль		Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	Заохочувальні бали (затверджені Вченою радою Університету)	РАЗОМ – 100 балів
Семінарські заняття	Заліки по модулях (контрольні роботи)			
<i>100 балів</i>				

Підсумкова оцінка за змістовий модуль оцінюється за розрахунком:

$$\overline{ПО} = \frac{O_1 + O_2 + \dots + O_n}{n} \times 20$$

де O_1, O_2, \dots – оцінки за знання на поточних практичних роботах/семінарських заняттях та результати поточних тематичних тестувань;
 n – кількість практичних робіт/семінарських занять.

9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських, практичних, лабораторних заняттях			
Критерії оцінювання		5 балів	
<p>Практичні роботи/семінарські заняття Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за практичну роботу/семінарське заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної практичної роботи) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.</p> <p>Контроль систематичного виконання семінарських занять і самостійної роботи Відмінно («5») – 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.</p>		5	
<p>Добре («4») – 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.</p>		4	
<p>Задовільно («3») – 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.</p>		3	
<p>Незадовільно («2») – 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.</p>		2	
<p>Незадовільно («1») – 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.</p>		0-1	
2. Самостійна робота студентів (СРС)			
Критерії оцінювання			
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт)			
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.	
3. Залік по модулю	
Критерії оцінювання	5 балів
Модульний контроль. Модульний контроль проводиться у тестовій письмовій формі за окремими варіантами	0 - 5
Встановлено 3 рівні складності завдань. 1. Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання. Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	1 бал
2. Другий рівень (завдання 2) – завдання з короткою відповіддю. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	2 бали
3. Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді). 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.	2 бали
4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	
Критерії оцінювання	
Відмінно («до 5») – студент в повному обсязі виконав ІР, вільно самостійно та аргументовано її викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. В роботі використані сучасні методи аналізу. План роботи поданий і затверджений в терміни, які узгоджені на кафедрі. Захистив ІНДЗ по темі, яка має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.	
Добре («до 4») – студент достатньо повно володіє матеріалом ІНДЗ, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, 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. Виконав ІНДЗ згідно вибраної теми.	
Задовільно («до 3») – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Невчасно подав тему ІНДЗ до захисту.	
Незадовільно («до 2») – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. ІНДЗ виконана не по вибраній темі.	
Незадовільно («до 1») – 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. ІНДЗ по вибраній темі не виконано.	

9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік		Залік
A	90 – 100	5	відмінно	зараховано
B	81 – 89	4	дуже добре	
C	71 – 80		добре	
D	61 – 70	3	задовільно	
E	51 – 60		достатньо	
FX	21 – 50	2	незадовільно	незараховано
F	0 – 20	2	незадовільно (без права перездачі)	незараховано (без права перездачі)

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Методичне забезпечення та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни «Вступ до фаху. Теорія та історія управління» включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни;
- Семестровий план;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Засоби діагностики знань та умінь студентів;
- Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження);
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Тема 1. Загальнотеоретичні основи управління.	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Плюралізм розуміння терміну «управління». 2. Співвідношення «публічного управління» та «публічного адміністрування». 3. Органи влади і апарат управління.
Робота в малих групах	1. Порівняйте аналіз наявних визначень «державна влада» та «політична влада». 2. Проаналізуйте систему та сучасний стан політичної влади в Україні. 3. Змодельуйте систему органів виконавчої влади за основними організаційно-

	правовими рівнями. Спробуйте навести приклади суб'єктів державного управління на кожному з рівнів та охарактеризувати їх основні функції і повноваження.
Семінари-дискусії Презентації	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: - Чи правильне твердження, що перехід до суспільного самоврядування буде здійснюватися тільки шляхом послідовної передачі функцій держави громадським організаціям? - Як Ви вважаєте, чи існує криза легітимності влади в Україні, якщо так, які засоби її подолання є найбільш ефективними сьогодні? 2. Презентація ІНДЗ
Тема 7. Технологічне вдосконалення та електронна модернізація публічного управління та адміністрування.	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Організаційні технології електронного урядування та електронної демократії. 2. Технологія «коворкінг», як складова інфраструктури забезпечення е-демократії.
Робота в малих групах	1. Громадські проекти мобілізації людських ресурсів за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. 2. Приклади краудсорсингових проектів: «Wikipedia», «Microsoft», «OpenStreetMap» та інші. 3. Компанії, що застосовують краудсорсинг – Fiat, Starbucks, Nokia, Procter & Gamble, Coca-Cola, Harley-Davidson та багато інших.
Семінари-дискусії Презентації	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: - Які переваги «Мобільного уряду»? - У чому полягають переваги створення мобільних платформ зворотного зв'язку з громадянами? - Як Ви розумієте, що таке «краудсорсинг»? Як можна використати цей підхід для вирішення проблем регіонального розвитку? 2. Презентація ІНДЗ

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет	Ресурси мережі факультету управління фінансами та бізнесу з навчальної дисципліни
1. Верховна Рада України – http://www.rada.gov.ua/ 2. Президент України – http://www.president.gov.ua 3. Кабінет Міністрів України – http://www.kmu.gov.ua/ 4. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – http://www.niss.gov.ua/ 5. Громадянське суспільство і влада : інтерактивна інформаційно-аналітична система - http://civic.kmu.gov.ua 6. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України – http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP . 7. Теоретичні та прикладні питання державотворення Електронне наукове фахове видання ОРІДУ НАДУ при Президентові України –	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма); ▪ Навчальні та робочі навчальні плани; ▪ Програму навчальної дисципліни; ▪ Робочу програму навчальної дисципліни; ▪ Семестровий план; ▪ Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни; ▪ Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для індивідуальної роботи

http://www.nbuu.gov.ua/e-journals/tppd/index.html	<p>студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Засоби діагностики знань та умінь студентів; ▪ Завдання для модульного та підсумкового контролю знань; ▪ Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять; ▪ Рекомендована література на поточний навчальний рік; ▪ Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження); ▪ Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.
---	--

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)	Навчальний рік	Підпис завідувача кафедри