

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Факультет управління фінансами та бізнесу  
Кафедра економіки та публічного управління**

**Затверджено  
на засіданні кафедри економіки та публічного управління  
факультету управління фінансами та бізнесу  
Львівського національного університету імені Івана Франка  
(Протокол № 1 від 29.08.2023 р.)**

**Завідувач кафедри  
проф. Галина КАПЛЕНКО**

**з навчальної  
дисципліни**

**Рівень вищої освіти:  
Галузь знань:  
Спеціальність:  
Освітня програма:**

**СИЛАБУС  
Механізми та технології публічного  
управління та адміністрування**

**другий (магістерський)  
28 Публічне управління та адміністрування  
281 Публічне управління та адміністрування  
Публічне управління та адміністрування**

**Львів-2023**

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	«Механізми та технології публічного управління та адміністрування»
<b>Адреса викладання дисципліни</b>	вул. Коперника, 3
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та публічного управління

### Інформація про викладача

<b>Викладачі дисципліни вказувати лектора і якщо хтось в парі веде практичні</b>	<b>Парубчак Іван Орестович</b> професор кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка, д.держ.управл., професор
<b>Контактна інформація викладачів зважати на попередню інформацію</b>	<a href="mailto:ivan.parubchak@lnu.edu.ua">ivan.parubchak@lnu.edu.ua</a> ; <a href="mailto:parubchak_io@ukr.net">parubchak_io@ukr.net</a>
<b>Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються</b>	<b>Кожної середи, 19<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> год.</b> (вул. Коперника, 3, ауд.408) АБО Консультації в день проведення лекцій/семінарських занять (за попередньою домовленістю). Також можливі <b>он-лайн</b> консультації ( <b>п'ятниця 16<sup>00</sup>-17<sup>00</sup></b> ) через Teams, Skype, Viber, Telegram або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.

### Інформація про навчальну дисципліну

<b>Форма навчання</b>	Денна, заочна
<b>Семестровий (підсумковий) контроль</b>	Екзамен
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Сторінка навчальної дисципліни</b>	Сторінка кафедри економіки та публічного управління →Методичні матеріали <a href="https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya">https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya</a>
<b>Інформація про навчальну дисципліну</b>	<b>Дисципліна «Механізми та технології публічного управління та адміністрування» є нормативною дисципліною зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” для освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», яка пропонується до вивчення в 2 семестрі в обсязі 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).</b>
<b>Коротка анотація дисципліни</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам необхідні знання про закономірності й процеси формування та прийняття обґрунтованих управлінських рішень, про способи розв’язання проблем та

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	вирішення науково-прикладних завдань при дослідженні, розробці та застосуванні механізмів та технологій публічного управління та адміністрування. Здобувачі повинні набути вміння та сформувати компетенції, необхідні для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.
<b>Мета та завдання дисципліни</b>	<p><b>Метою</b> вивчення нормативної дисципліни «Механізми та технології публічного управління та адміністрування» є сформувати у здобувачів сучасну систему знань про природу та теоретичні засади механізмів та технології публічного адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні, та виробити уміння застосовувати сучасні управлінські технології та інструментарій у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні публічних послуг.</p> <p><b>Цілями</b> вивчення дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління та адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;</li><li>- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;</li><li>- засвоїти методологічні основи механізмів та технології управління;</li><li>- знати особливості механізмів та технології публічного адміністрування;</li><li>- оволодіти сучасними підходами до технології роботи з інформацією у публічних установах;</li><li>- оволодіти технологією роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;</li><li>- опанувати основи службового діловодства у публічних установах;</li><li>- засвоїти засади технології ділового спілкування;</li><li>- оволодіти інноваційними технологіями публічного управління та адміністрування;</li><li>- набути навички та уміння використовувати зарубіжний досвід;</li><li>- оволодіти понятійним апаратом адміністративного менеджменту;</li><li>- набути уміння практичного застосування методологічних основ адміністративного менеджменту при формуванні механізмів публічного управління та адміністрування;</li><li>- набути навички та уміння формувати адміністративний процес в публічній установі;</li><li>- оволодіти підходами здійснення діагностичного аналізу системи адміністративного менеджменту;</li><li>- набути уміння розробляти технологію розробки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту;</li><li>- оволодіти технологіями організаційної структуризації та управління змінами у системі адміністративного менеджменту;</li><li>- оволодіти методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень;</li><li>- набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.</li></ul>
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	<b>Денна форма навчання:</b> всього 48 аудиторних год. З них 32 год. лекцій, 16 год. семінарські заняття та 72 год. самостійна робота студентів.

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	<p><b>Заочна форма навчання:</b> всього 20 аудиторних год. З них 12 год. лекцій, 8 год. семінарські заняття та 104 год. самостійна робота студентів.</p>
<b>Ключові слова</b>	Публічне управління, публічне адміністрування, механізми, технології, адміністративний процес, адміністративний менеджмент, публічна установа, прийняття управлінських рішень
<b>Очікувані результати навчання</b>	<p>Після вивчення навчальної дисципліни «Механізми та технології публічного управління та адміністрування» <b>здобувачі вищої освіти повинні</b></p> <p>а) <b>знати:</b> понятійний та категорійний апарат управлінської технології; методологічні основи технології управління; 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.</p> <p>б) <b>уміти:</b> застосовувати технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування; здійснювати службове діловодство у публічних установах; застосовувати технології ділового спілкування у публічних установах; практично застосовувати 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 адміністративного менеджменту публічної установи; застосовувати сучасні технології управління змінами в системі адміністративного менеджменту.</p> <p><b>Програмні результати навчання:</b></p> <p>РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.</p> <p>РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.</p> <p>РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.</p>

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

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

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

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

**Програмні компетентності:**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативноправових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	<p>СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p>
<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</b>	<b>Комунікація:</b> важливо вміти ефективно спілкуватися як усередині організації, так і з зовнішнім середовищем (усно, письмово). <b>Робота в команді:</b> управління вимагає співпраці з іншими співробітниками та партнерами
<b>Теми</b>	<p>Тема 1. Теоретичні аспекти публічного адміністрування в системі публічного управління.</p> <p>Тема 2. Форми, методи та стиль публічного адміністрування.</p> <p>Тема 3. Механізми та моделі в публічному адмініструванні.</p> <p>Тема 4. Особливості технології публічного адміністрування.</p> <p>Тема 5. Технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування. Публічне адміністрування в умовах розвитку інформаційного суспільства.</p> <p>Тема 6. Форми сучасної адміністративної діяльності. Адміністративна діяльність конкурентної спрямованості.</p> <p>Тема 7. Публічне адміністрування та публічна влада. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій.</p> <p>Тема 8. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.</p> <p>Тема 9. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій.</p> <p>Тема 10. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.</p> <p>Тема 11. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень.</p> <p>Тема 12. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</p> <p>Тема 13. Відповідальність у публічному адмініструванні.</p> <p>Тема 14. Конфлікти та стреси в публічному адмініструванні.</p> <p>Тема 15. Культура й етика публічного адміністрування.</p> <p>Тема 16. Механізм та технології управління змінами в системі адміністративного менеджменту.</p>
<b>Пререквізити</b>	Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Концептуальні засади публічного управління та адміністрування», «Стратегічне управління та управління змінами», «Комунікації та взаємодія у публічному управлінні», достатніх для сприйняття категоріального апарату, розуміння основних термінів та понять.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	Вивчення дисципліни досягається інформаційним, ілюстративним та проблемним методами навчання. Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом. Методи демонстрації перед здобувачами вищої освіти зразків пошукової діяльності - навчальний диспут; пояснення методом проблемних ситуацій; показ слайдів, презентацій, навчальних фільмів робота з навчальною літературою, текстом. Презентації, лекції, семінари-дискусії, робота в малих групах, кейс-методи, ділові ігри, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, навчальні спільноти і т. д.), проектно-орієнтоване навчання, дискусія, групові дискусії (здобувачі діляться на групи для обговорення конкретних питань або проблем), рольові ігри, екскурсії та відвідування органів влади/місцевого самоврядування, використання

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	<i>інтерактивних онлайн-платформ: Дія, Prometheus, EdEra, ВУМ (Відкритий Університет Майдану).</i>
<b>Необхідне обладнання</b>	Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, звукового обладнання, філіпчарт, кольорові маркери. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальновживаних програм і операційних систем.
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<p><b>Основна література</b></p> <p>1.Адміністративні послуги: Посібник / [В. Тимошук]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А», 2012. – 104 с.</p> <p>2.Вдовенко С.М. Публічне адміністрування: монографія/–Ч.:ЧДІЕУ,2012. –260 с.</p> <p>3.Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 388 с.</p> <p>4.Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент. Навчальний посібник / Л.Ю. Гордієнко. – Харків: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216.</p> <p>5.Демократичні засади державного управління та адміністративне право: монографія / за заг. ред. В. Б. Авер'янова.–Київ: Юрид. думка, 2010. – 496 с.</p> <p>6.Дзюндзюк В. Б. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, Н. М. Мельтюхова, Н. В. Фоміцька та ін. ; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В. В. Корженка, к.е.н., доц. Н. М. Мельтюхової. – Х. : Вид. ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.</p> <p>7.Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / [Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.] ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Вид. 2-ге, допов. та перероб. – Харків : Право, 2021. – 238 с.</p> <p>8.Особливості публічного управління та адміністрування навч.посіб. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В.Г., Шпачук В. В. – К. : КНУКіМ, 2016. – 2016. – 167</p> <p>9.Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавка-лової Н. Л. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 312 с.</p> <p><b>Додаткова література</b></p> <p>1.Алексєєв В. М. Структури публічного управління в Україні: громадські ради / В. М. Алексєєв. – Чернівці : Технодрук, 2014. – 76 с.</p> <p>2.Лахижка М. Діджиталізація в Україні : поняття, проблеми, перспективи та завдання публічного управління. МАУП. Науковий вісник : державне управління. 2020. Т. 2. № 4. С. 202–210</p> <p>3.Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни «Публічне управління»: навчальний посібник. О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. Київ : НАДУ, 2018. 76 с.</p> <p>4.Старченко Г.В., Філіпова Н.В. Проактивне управління проектами інноваційного розвитку в публічній сфері. Сучасна парадигма публічного управління : Матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції / За наук. ред. к.е.н., доцента Стасишина А.В. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 17–18 жовтня 2019 р. – Львів,</p>

2019. С. 71-74 5. Тимчуник В.І. Публічне адміністрування: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. освіти / В.І. Тимчуник // Електронний ресурс. – Режим доступу: <a href="http://www.studfiles.ru/preview/5118174/page:33/">http://www.studfiles.ru/preview/5118174/page:33/</a> . 6. Філіпова Н.В. Зміна співвідношення понять «державне управління», «публічне адміністрування», «публічне управління» в системі суспільно-політичної трансформації [Електронний ресурс]. Електронне наукове фахове видання "Державне управління: удосконалення та розвиток". – 2015. - № 6. – [11 с]. - Режим доступу : <a href="http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=865">http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=865</a> 7. Філіпова Н.В., Войченко Д.О. Формування громадянського суспільства в Україні. Електронне наукове фахове видання "Державне управління: удосконалення та розвиток". – 2018. - №1. – [8 с]. - Режим доступу : <a href="http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/1_2018/38.pdf">http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/1_2018/38.pdf</a> 8. Філіпова Н.В., Демченко О.П., Хардіков В. В. Удосконалення ісуючих та запровадження ефективних процедур участі громадськості у виробленні публічної політики та прийнятті управлінських рішень органами місцевого самоврядування. Менеджмент та публічне управління в умовах інформаційного суспільства: колективна монографія / за заг. ред. Н.В. Філіпової. Мена : ТОВ «Домінант». 2020. С. 107–125 9. Філіпова Н.В. Децентралізація влади в Україні. Публічне управління та сучасний менеджмент в інформаційному суспільстві: колективна монографія / за заг. ред. О. В. Михайлівської. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2019. С. 126–130.	<b>Інтернет-ресурси</b> 1. Верховна Рада України (офіційний веб-сайт). – Режим доступу : <a href="http://www.portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index">www.portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index</a> . 2. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу : <a href="http://www.president.gov.ua">www.president.gov.ua</a> . 3. Кабінет Міністрів України – <a href="http://www.kmu.gov.ua/">http://www.kmu.gov.ua/</a> 4. Нормативні акти України – <a href="http://www.nau.kiev.ua">http://www.nau.kiev.ua</a> 5. Ресурсний центр розвитку громадських організацій – <a href="http://issuu.com/gurtrc/docs">http://issuu.com/gurtrc/docs</a> 6. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : <a href="http://www.nads.gov.ua">www.nads.gov.ua</a> . 7. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). <a href="http://www.iias-iisa.org/egpa/">http://www.iias-iisa.org/egpa/</a> 8. Бібліотека імені В. Вернадського: <a href="http://www.nbuv.gov.ua">http://www.nbuv.gov.ua</a> 9. Економіка України. <a href="http://economyukr.org.ua/?lang=uk/">http://economyukr.org.ua/?lang=uk/</a> 10. Економіка та держава. <a href="http://www.economy.in.ua/">http://www.economy.in.ua/</a> 11. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України <a href="http://dspace.nbuv.gov.ua/">http://dspace.nbuv.gov.ua/</a>
<b>Критерій оцінювання</b> <b>(окрім для кожного виду навчальної діяльності)</b>	<b>ЕКЗАМЕН:</b> <b>Підсумкова оцінка</b> за семестр є сумою оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за поточне оцінювання на семінарських заняттях, оцінки за й модульний контроль, оцінок за СРС та ІНДР та екзамені. Екзаменаційна оцінка є результатом письмового виконання завдань екзаменаційного білету (максимальна екзаменаційна

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

оцінка становить 50 балів). **Максимальна оцінка становить 100 балів.**  
**Політика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на семінарських заняттях (поточне тестування), модульному контролі, захищі ІНДР та перевірки СРС. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час аудиторного заняття; недопустимість пропусків; 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. Модульний контроль проходить у формі тестування у додатку Microsoft Forms.

### Критерії оцінювання

<b>Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів</b>	<b>Бали рейтингу</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
<b>1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>	
<i><b>Відмінно («5»)</b> – 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.</i>	<b>5</b>	
<i><b>Добре («4»)</b> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрутовано 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.</i>	<b>4</b>	
<i><b>Задовільно («3»)</b> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрутування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</i>	<b>3</b>	
<i><b>Незадовільно («2»)</b> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрутування) 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.</i>	<b>2</b>	
<b>2. Самостійна робота студентів (СРС)</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>		
<b>Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт)</b>	<b>15</b>	
Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі (виконанні залікового модулю, на іспиті).		
<b>3. Індивідуальна робота студента (ІНДР)</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>15 балів</b>	
▪ робота виконана та захищена згідно з графіком, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	<b>15-13</b>	
▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	<b>12-9</b>	

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог</li> </ul>	<b>8-5</b>
<b>4. Модульний контроль</b>	
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>
<p><b>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.</b>  Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється <b>0,1 бала</b>. (<b>максимально <math>10 \times 0,1 = 1</math> бал</b>).</p> <p><b>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю.</b>  Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>0,3 бала</b>. (<b>максимально <math>6 \times 0,3 = 1,8</math> балів</b>).</p> <p><b>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).</b>  В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями. Оцінювання завдань третього рівня <b>1,1 бала</b>: (<b>максимально <math>1,1 \times 2 = 2,2</math> бали</b>).</p>	
<b>5. Екзамен</b>	
<p><b>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.</b>  Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється <b>1 бал</b>. (<b>максимально <math>10 \times 1 = 10</math> балів</b>).</p> <p><b>2. Другий рівень (5 завдань) – завдання з короткою відповіддю.</b>  Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>2 бала</b>. (<b>максимально <math>5 \times 2 = 10</math> балів</b>).</p> <p><b>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).</b>  В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями. Оцінювання завдань третього рівня <b>15 балів</b>: (<b>максимально <math>15 \times 2 = 30</math> балів</b>).</p>	

<b>Поточний та модульний контроль</b>				<b>Екзамен</b>	<b>РАЗОМ – 100 балів</b>	
<b>Семінарські заняття (15 балів)</b>	<b>Індивідуальна робота студента (ІНДР) (15 балів)</b>	<b>Самостійна робота студентів (15 балів)</b>	<b>Модульний контроль (5 балів)</b>			
<b>50 балів</b>				<b>50 балів</b>		
<b>100 балів</b>						

<b>Питання до екзамену</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Складові управлінської технології. Поняття напрямку розробки технології управління.</li> <li>2. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.</li> <li>3. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція.</li> <li>4. Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність.</li> <li>5. Поняття адміністративної процедури. Класифікація адміністративних процедур.</li> </ol>
--------------------------------	--

6. Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види.
7. Основні моделі публічного адміністрування: «Old Public Management», «New Public Management», «Good Governance». Менеджералізм і неоменеджералізм у державному управлінні.
8. Європейська доктрина належного публічного управління.
9. Визначення суб'єкта і об'єкт публічного адміністрування. Головне завдання сучасного публічного адміністрування.
10. Основні складові взаємозв'язку інтересів і публічно-адміністративної діяльності. Засоби виявлення потреб, інтересів, цілей.
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 іхніх 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 держаній службі у сфері публічного адміністрування.
- 58. Конфлікти інтересів в публічному адмініструванні.
- 59. Економічний конфлікт як зіткнення інтересів потреб.
- 60. Стресоформуючі 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.

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	<p>69. Зміни в структурі та організації адміністративного менеджменту. Нові методи та інструменти для оптимізації адміністративних процесів та процедур,</p>
<b>Дотримання умов добroчесності</b>	<p><b>Академічна добroчесність:</b> Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти в розділі НДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної не добroчесності. Виявлення ознак академічної недобroчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її не зарахуванням викладачем, незалежно від масштабів plagiatu чи обману.</p> <p><b>Жодні форми порушення академічної добroчесності не толеруються.</b></p> <p>Принципи добroчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: <a href="https://naqa.gov.ua/">https://naqa.gov.ua/</a> Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: <a href="http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/">http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/</a></p> <p>Онлайн курс «Академічна добroчесність» викладений за посиланням: <a href="https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/">https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/</a>.</p>
<b>Навчання іноземною мовою</b>	У процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою. Враховуючи студентоцентрований підхід, за бажанням здобувачів вищої освіти, допускається вивчення матеріалу за допомогою англомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.
<b>Позааудиторні заняття</b>	Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо (за активну участь отримують додаткові бали). У рамках неформальної освіти здобувачі можуть самостійно проходити курси на онлайн платформах за темами навчальної дисципліни, що буде враховуватися при оцінюванні самостійної роботи здобувача.
<b>Опитування</b>	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості викладання курсу буде надано по завершенню курсу.

**«Механізми та технології публічного управління та адміністрування»**

**СХЕМА КУРСУ**

<b>Тиждень</b>	<b>Тема, план, короткі тези</b>	<b>Форма діяльності (заняття)*</b>	<b>Література. Ресурси в інтернеті</b>	<b>Завдання, год</b>	<b>Термін виконання</b>
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 1. Теоретичні аспекти публічного адміністрування в системі публічного управління.</b></p> <p>1. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. 2. Предмет та методологічна основа публічного адміністрування.</p> <p><b>Тема 2. Форми, методи та стиль публічного адміністрування.</b></p> <p>1.Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність. 2.Поняття адміністративної процедури. 3.Класифікація адміністративних процедур. 4.Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 3. Механізми та моделі в публічному адмініструванні.</b></p> <p>1.Основні моделі публічного адміністрування. 2.Європейська доктрина належного публічного управління. 3.Сучасні тенденції у публічному адмініструванні.</p> <p><b>Тема 4. Особливості технологій публічного адміністрування.</b></p> <p>1.Визначення суб'єкта і об'єкт публічного адміністрування, головне завдання сучасного публічного адміністрування. 2.Види систем технологій публічного адміністрування.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття 1.</b></p> <p><b>Тема 2. Форми, методи та стиль публічного адміністрування.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки:</b></p> <p>Що таке публічне адміністрування і чому воно важливе для суспільства? Які основні форми публічного адміністрування і як вони взаємодіють? Які методи публічного адміністрування використовуються для досягнення цілей громадських організацій і державних установ? Як стиль адміністрування визначає ефективність управління? Які стилі ви вважаєте найбільш вдалими для різних ситуацій? Які проблеми і тенденції у публічному управлінні сьогодні, і як вони впливають на форми і методи адміністрування?</p> <p><b>Дебати:</b> За або проти певних форм адміністрування. <b>SWOT-аналіз:</b> Аналіз конкретних організацій або установ, визначити їхні сильні та слабкі сторони, а також можливості та загрози, пов'язані з їхнім адмініструванням.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, групові обговорення 2 год	Згідно з розкладом

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	<p><b>Тема 3. Механізми та моделі в публічному адмініструванні.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки:</b></p> <p>Механізми в публічному адмініструванні</p> <p>Основні моделі управління і адміністрування громадськості в публічному секторі. Як вони відрізняються одна від однієї?</p> <p>Які механізми використовуються для прийняття та виконання рішень у державному апараті? Як вони співпрацюють між собою?</p> <p>Які моделі і механізми використання для забезпечення громадської участі і взаємодії громадян з урядом?</p> <p>Як моделі та механізми можуть впливати на ефективність та прозорість управління?</p> <p><b>Груповий аналіз моделей і механізмів:</b> Студенти групами вивчають конкретну модель або механізм в публічному адмініструванні. Презентують свій аналіз на семінарському занятті.</p>				
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 7. Публічне адміністрування та публічна влада. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій.</b></p> <p>1.Поняття системи публічного адміністрування, її структура, принципи організації.</p> <p>2.Об'єкти та суб'єкти публічного адміністрування, їх класифікація.</p> <p>3.Сфери діяльності та компетенція суб'єктів публічного адміністрування.</p> <p>4.Поняття “публічна адміністрація”, централізовані та децентралізовані адміністрації.</p> <p>5.Недержавні інституції публічного адміністрування.</p> <p>6.Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.</p> <p>7.Взаємодія органів публічного адміністрування і громадськості: правові засади та форми.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття №2.</b></p> <p><b>Тема 8. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки:</b></p> <p>Що таке публічні послуги і чому вони важливі для суспільства?</p> <p>Які основні види публічних послуг і адміністративних послуг?</p> <p>Які критерії якості публічних послуг, і як вони оцінюються?</p> <p>Яким чином інформаційні технології впливають на надання публічних послуг?</p> <p>Як розвивається електронне урядування (e-government) і які переваги воно має для громадян та бізнесу?</p> <p><b>Рольова гра "Клієнт і держава":</b> Розіграється сценарій, в якому студенти виступають у ролі клієнтів, які звертаються за публічними послугами, і представників державних органів, які надають ці послуги. Це допоможе зрозуміти процес</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення, управлінські ситуації, 2 год	Згідно з розкладом

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

	обслуговування та важливість задоволення потреб клієнтів. <b>Проект розвитку публічних послуг:</b> Студенти діляться на групи і розробляють проект покращення конкретної публічної послуги, враховуючи вимоги ефективності та задоволення потреб клієнтів.				
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 9. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій.</b></p> <p>1.Інструменти діяльності публічних адміністрацій.</p> <p>2. Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій.</p> <p>3.Оцінка ефективності діяльності публічної адміністрації з точки зору її клієнтів та співробітників.</p> <p><b>Тема 10. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.</b></p> <p>1.Визначення адміністративного процесу.</p> <p>2.Розподіл адміністративних процесів на функції управління.</p> <p>3.Визначення технологічної структури адміністративних процесів.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 13. Відповіальність у публічному адмініструванні.</b></p> <p>1.Правопорушення. Ознаки правопорушення. Суб'єкт і об'єкт правопорушення.</p> <p>2.Юридична відповіальність, мета і завдання.</p> <p>3.Відповіальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування.</p> <p>4.Відповіальність органів і осіб, які не перебувають на держаній службі у сфері публічного адміністрування.</p> <p>5.Правопорушення та відповіальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття №3.</b></p> <p><b>Тема 12. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки:</b></p> <p>Що означає адміністративний менеджмент і чому він важливий для ефективного функціонування організацій?</p> <p>Які основні принципи адміністративного менеджменту, і як вони допомагають підвищити ефективність управління?</p> <p>Які нові технології та інструменти використовують в адміністративному менеджменті для оптимізації процесів?</p> <p>Як впливають інформаційні технології, включаючи штучний інтелект, на адміністративний менеджмент?</p> <p>Які виклики та можливості у зв'язку зі впровадженням сучасних технологій в адміністративний менеджмент?</p> <p><b>Дебати про використання штучного інтелекту в публічному управлінні та</b></p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Підготувати презентаційні матеріали, кейси 2 год	Згідно з розкладом

## «Механізми та технології публічного управління та адміністрування»

<p>адмініструванні.</p> <p><b>Тема 13. Відповіальність у публічному адмініструванні.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки:</b></p> <p>Як відповіальність у публічному адмініструванні і чому вона є важливою для держави та суспільства?</p> <p>Які основні види відповіальності у сфері публічного адміністрування?</p> <p>Як етика підтримує відповіальність у діяльності державних службовців та керівників?</p> <p>Як відбувається контроль і нагляд за дотриманням відповіальності в публічному адмініструванні?</p> <p>Як розвиток інформаційних технологій впливає на відкритість та прозорість діяльності владних структур та організацій?</p>						
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття №4: Модульний контроль</b></p>	<p><b>Семінарське заняття / Модульний контроль</b></p>	<p>Список основної літератури Перелік питань для підсумкового контролю Засоби діагностики знань та умінь студентів з навчальної дисципліни</p>	<p>Тестові завдання 2 год</p>		Згідно з розкладом