

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

**Затверджено**  
На засіданні кафедри  
публічного адміністрування та управління бізнесом  
факультету управління фінансами та бізнесу  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.)

Завідувач кафедри



Ганна КОМАРНИЦЬКА

**Силабус освітньої компоненти**

**«Технології й методи  
публічного управління та адміністрування»,  
що викладається в межах**

**ОНП «Публічне управління та адміністрування»  
для здобувачів *третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти*  
зі спеціальності **281 Публічне управління та адміністрування**  
галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування****

**Львів –2023**

<b>Назва освітньої компоненти</b>	<b>Технології й методи публічного управління та адміністрування</b>
<b>Адреса викладання освітньої компоненти</b>	Львівський національний університет імені Івана Франка, м. Львів, вул. Коперника, 3
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена освітня компонента</b>	Факультет управління фінансами та бізнесу, Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	Галузь знань <i>28 Публічне управління та адміністрування</i> Спеціальність <i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
<b>Викладачі освітньої компоненти</b>	<b>Решота Олена Анатоліївна</b> , кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
<b>Контактна інформація викладачів</b>	olena.reshota@lnu.edu.ua <a href="https://financial.lnu.edu.ua/employee/reshota-olena-anatoliivna">https://financial.lnu.edu.ua/employee/reshota-olena-anatoliivna</a> , м. Львів, вул. Коперника, 3, ауд. 502.
<b>Консультації з питань навчання відбуваються</b>	Вівторок, 15:00-17.00 год. Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом, ауд. 502. Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
<b>Сторінка розміщення освітньої компоненти</b>	<a href="https://financial.lnu.edu.ua/department/publicnoho-administruvannya-ta-upravlinnya-biznesom">https://financial.lnu.edu.ua/department/publicnoho-administruvannya-ta-upravlinnya-biznesom</a>
<b>Інформація про освітню компоненту</b>	Освітня компонента «Технології й методи публічного управління та адміністрування» є обов'язковою освітньою компонентою ( <b>навчальною дисципліною</b> ) для освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, яка викладається у 4 семестрі в обсязі 3 кредитів ЄКТС (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Коротка анотація освітньої компоненти</b>	Освітню компоненту «Технології й методи публічного управління та адміністрування» розроблено таким чином, щоб надати здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати сучасну систему знань про природу та теоретичні засади технологій й методів публічного управління та адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні, та виробити вміння застосовувати сучасні управлінські технології та інструментарій у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні публічних послуг.
<b>Мета та цілі освітньої компоненти</b>	<b>Метою</b> освітньої компоненти «Технології й методи публічного управління та адміністрування» є формування у здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти знань та практичних навиків, які дозволяють розв'язувати комплексні проблеми у галузі публічного управління та адміністрування та набуття практичних навичок для вирішення конкретних управлінських ситуацій, що в подальшому стане цінним інструментом під час виконання дисертаційних робіт. Основними цілями та завданнями є: засвоєння методологічних основ технології управління та особливостей технології публічного

	<p>адміністрування; оволодіння сучасними підходами до технології роботи з інформацією у публічних установах та технологією роботи з інформацією у системі публічного адміністрування; опанування основами службового діловодства у публічних установах та засадами технології ділового спілкування; оволодіння інноваційними технологіями публічного адміністрування та уміннями використовувати зарубіжний досвід; оволодіння понятійним апаратом адміністративного менеджменту та уміннями практичного застосування методологічних основ адміністративного менеджменту; опанування навичками та вміннями формувати адміністративний процес в публічній установі; оволодіння підходами здійснення діагностичного аналізу системи адміністративного менеджменту; опанування уміннями розробляти технологію виробітки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту; оволодіння технологіями організаційної структуризації та управління змінами у системі адміністративного менеджменту.</p>
<p><b>Література для вивчення освітньої компоненти</b></p>	<p><b>Базова література:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Бакуменко В Д. Формування державно-управлінських рішень. Проблеми теорії, методології, практики. Монографія. К. : Вид-во УАДУ, 2020. 328 с</li> <li>2.Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с. URL:<a href="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">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</a></li> <li>3.Детермінанти розвитку публічного управління та адміністрування в Україні: колективна монографія / За заг. ред. Н.С. Орлової. – Київ : ВД «Освіта України», 2020. – 262 с. - URL: <a href="http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/10954/1/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%9F%D0%A3%D0%90_%D0%9E%D1%80%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D.%D0%A1..pdf">http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/10954/1/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%9F%D0%A3%D0%90_%D0%9E%D1%80%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D.%D0%A1..pdf</a></li> <li>4. Публічне управління та адміністрування у цифровому суспільстві: монографія / Г. В. Ортіна та інш. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2020. 194 с.</li> <li>5. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: підручник. К: Кондор, 2019. 187 с.</li> <li>6.Державне та регіональне управління: [підручник] / Є.Г. Карташов, В.В. Євдокимов, І.О. Драган, О.І. Дацій та ін.; за заг. ред. Є.Г. Карташова. – Київ : Освіта України, 2019. – 248 с.</li> <li>7.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: <a href="https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/komarnyts-ka-9-07-2019.pdf">https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/komarnyts-ka-9-07-2019.pdf</a></li> <li>8.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:<a href="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">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</a></li> <li>9.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.</li> </ol>

### **Додаткова література:**

10. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник / М.І. Смокович, В.М. Бевзенко. Київ: Дакор, 2022. 1256 с.
- 11.Адміністративне право та процес : навчальний посібник / С.С. Вітвицький, Т.В. Хайлова, О.М. Пересада; Донецький державний університет внутрішніх справ. Одеса : Гельветика, 2022. 398 с.
- 12.Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька О.Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466с.
13. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
14. 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>
15. Адміністративне судочинство. Процесуальні документи. Практичний коментар та зразки: підручник/ К.І. Чижмарь, ЦУЛ. 2018. 152 с.
- 16.Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія / А. Б. Грищук. – Львів: 2018. – 232 с.
- 17.Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
- 18.Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с.
- 19.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\\_publicnogo\\_administruvannja\\_N\\_P\\_vnutri.pdf](https://pravo-izdat.com.ua/image/data/Files/485/3_Osnovi_publicnogo_administruvannja_N_P_vnutri.pdf)
- 20.Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: посібник / Т.Е.Василевська. – К.: НАДУ, 2018. – 256 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/Etika-derzhavnogo-sluzhbovtsya.pdf>
- 21.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](https://dut.edu.ua/uploads/1_888_37081450.pdf)

### **ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ**

- 1.Конституція України. від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – Ст. 44.
- 2.Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. // Відомості Верховної Ради Української РСР. – 1984. № 51. Ст. 1122. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)
- 3.Закон України «Про інформацію». від 2 жовтня 1992 року // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст.650. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua> Закон України Про звернення громадян. від 2 жовтня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст.256. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua>
- 4.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»». від 21 травня 1997 року // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст.170. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <http:// zakon.rada.gov.ua>

	<p>5. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». від 9 квітня 1999 року // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст.190. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <a href="http://zakon.rada.gov.ua">http:// zakon.rada.gov.ua</a> Закон України «Про державну службу» // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 4. – Ст.1.</p> <p>6. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 35. – Ст.25.</p> <p>7. Закон України «Про запобігання корупції». // Відомості Верховної Ради України. // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49 – Ст.2056. – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <a href="http://zakon.rada.gov.ua">http:// zakon.rada.gov.ua</a></p> <p>8. Закон України «Про адміністративні послуги» // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 9 – Режим доступу до тексту нормат. докум.: <a href="http://zakon.rada.gov.ua">http:// zakon.rada.gov.ua</a></p> <p>9. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг. від 30 січня 2013р. №57// Офіційний вісник України. – 2013. – № 9. – С.43 – Ст.339</p> <p>10. Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 р. № 118 // Офіційний вісник України від 07.03.2013 р., № 16, стор. 16, ст. 557</p> <p>11. Європейська Хартія про місцеве самоврядування [Електронний ресурс]: офіц. текст: [ратифіковано Законом України № 452/97-ВР від 15 липня 1997 року]. – Режим доступу: <a href="http://www.rada.gov.ua">http:// www.rada.gov.ua</a></p> <p><b>РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Офіційне представництво Президента України. URL: <a href="http://www.president.gov.ua">www.president.gov.ua</a></li> <li>2. Верховна Рада України. URL: <a href="http://www.rada.gov.ua/">http://www.rada.gov.ua/</a></li> <li>3. Кабінет Міністрів України. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/">http://www.kmu.gov.ua/</a></li> <li>4. Міністерство фінансів України. URL: <a href="http://www.minfin.gov.ua/">http://www.minfin.gov.ua/</a></li> <li>5. Державна служба статистики України. URL: <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">www.ukrstat.gov.ua</a></li> <li>6. Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника. URL: <a href="http://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/golovna2/">http://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/golovna2/</a></li> <li>7. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <a href="https://lnulibrary.lviv.ua/en/about-us-en/">https://lnulibrary.lviv.ua/en/about-us-en/</a></li> <li>8. Український центр сприяння розвитку публічно-приватного партнерства. URL: <a href="https://www.ukrppp.com/">https://www.ukrppp.com/</a>.</li> </ol>
<p><b>Обсяг освітньої компоненти та її тривалість</b></p>	<p><b>3 кредити ЄКТС</b> 90 годин: З них 48 годин аудиторних занять (32 години лекцій та 16 годин практичних занять) та 42 години самостійної роботи.</p>
<p><b>Очікувані результати навчання</b></p>	<p>Після завершення навчання здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти буде :</p> <p><b>Знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятійний та категорійний апарат управлінської технології;</li> <li>- методологічні основи технології управління;</li> <li>- особливості технології публічного адміністрування;</li> <li>- технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;</li> <li>- сучасні технології службового діловодства у публічних установах;</li> <li>- технології ділового спілкування;</li> <li>- інноваційні технології публічного адміністрування;</li> <li>- зарубіжний досвід упровадження та реалізації технологій публічного адміністрування;</li> </ul> <p>можливості застосування технології адміністративного менеджменту у</p>

публічному адмініструванні.

**Вміти:**

- застосовувати технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;
- здійснювати службове діловодство у публічних установах;
- застосовувати технології ділового спілкування у публічних установах;
- практичне застосувати 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.

Освітня компонента передбачає формування у здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти таких **загальних (ЗК) та спеціальних (фахових) компетентностей (СК)**, визначених освітньо-науковою програмою:

**ЗК03.** Здатність ініціювати дослідницько-інноваційні проекти та автономно працювати під час їх реалізації.

**СК04.** Здатність застосовувати сучасні методології, методи та інструменти теоретичних досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, цифрові технології, бази даних та інші електронні ресурси.

**СК06.** Здатність аналізувати та оцінювати особливості сучасного стану управлінської діяльності, тенденції розвитку публічного управління та адміністрування.

**СК07.** Здатність виявити нові інституційні етичні виклики на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях в умовах викликів та ризиків, пропонуючи відповідні механізми їх розв'язання.

В результаті засвоєння освітньої компоненти здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти досягне наступних **програмних результатів навчання (ПРН)**, визначених освітньо-науковою програмою:

**ПРН01.** Мати передові концептуальні та методологічні знання у сфері публічного управління та адміністрування і на межі предметних галузей, а також дослідницькі навички, достатні для проведення наукових та прикладних досліджень з відповідного напрямку, отримання нових знань та/або здійснення інновацій.

**ПРН03.** Мати знання та навички в застосуванні загальних та спеціальних методів наукового дослідження, законів, закономірностей і принципів управління для аналізу та розв'язання проблем в галузі публічного управління та адміністрування.

**ПРН04.** Застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні, економіко-математичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційно-комунікативні технології для аналізу та розв'язання проблем в галузі публічного управління та адміністрування.

**ПРН05.** Розробляти та реалізовувати наукові та/або інноваційні проекти,

	<p>які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі наукові проблеми у сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням соціальних, економічних та правових аспектів.</p> <p><b>ПРН07.</b> Формулювати та перевіряти гіпотези, використовувати для обґрунтування висновків належні докази, зокрема результати теоретичного аналізу, моделювання, експериментальних досліджень, наявні літературні дані та інформаційні джерела.</p>									
<b>Ключові слова</b>	Технології публічного управління та адміністрування, методи публічного управління та адміністрування, технології службового діловодства, технології ділового спілкування; інноваційні технології публічного адміністрування тощо.									
<b>Форма навчання</b>	Очна (денна, вечірня), заочна									
<b>Види навчальних занять</b>	Проведення лекцій, практичних занять та консультації для кращого розуміння тем									
<b>Теми</b>	СХЕМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (додається)									
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	Екзамен (письмовий) Виставляється на підставі врахування поточної успішності протягом семестру, виконаної самостійної роботи та за результатами іспиту у формі письмового завдання									
<b>Пререквізити</b>	Вивчення відповідної освітньої компоненти ґрунтується на успішно засвоєних знаннях з освітньої компоненти «Сучасна парадигма публічного управління та адміністрування» достатніх для сприйняття категоріального апарату щодо технологій та методів публічного управління та адміністрування, розуміння наукових джерел з предмету. Успішно засвоєні знання аспірант паралельно використовує під час участі в Науковому семінарі.									
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання</b>	Презентації, лекції, практичні заняття, інтерактивні методи (дискусії, робота в малих групах, кейс-методи, демонстраційні вправи, задачі, мозковий штурм, синектика, рольові ігри, робота з тестовими та іншими діагностичними методиками тощо)									
<b>Необхідне обладнання</b>	Ноутбук, мультимедійний проектор, wi-fi, фліпчарт, папір, маркери.									
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	<p><b>Політика виставлення балів.</b> Оцінювання проводиться за 100-бальною національною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: оцінка складається із кількості балів нарахованих за роботу на практичних заняттях, виконання самостійних робіт та індивідуальних завдань, оцінки за підсумковий контроль знань та компетентностей аспірантів у вигляді семестрового екзамену. Максимальна семестрова оцінка становить 100 балів (50 балів поточний контроль та 50 балів екзамен).</p> <table border="1" data-bbox="502 1787 1401 2056"> <thead> <tr> <th colspan="3">Види робіт.</th> </tr> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Критерії оцінювання знань аспірантів</th> <th>Максимальна кількість балів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях</td> </tr> </tbody> </table>	Види робіт.			№ з/п	Критерії оцінювання знань аспірантів	Максимальна кількість балів	1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях		
Види робіт.										
№ з/п	Критерії оцінювання знань аспірантів	Максимальна кількість балів								
1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях										

<b>Критерії оцінювання</b>		<b>5 балів</b>
«5» – аспірант 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.		<b>5</b>
«4» – аспірант 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.		<b>4</b>
«3» – аспірант 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.		<b>3</b>
«2» – аспірант 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.		<b>2</b>
«1» – аспірант 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.		<b>1</b>
«0» – аспірант не володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей. Не вирішив тестові завдання.		<b>0</b>
<b>Максимальна кількість балів за участь у 8 практичних заняттях</b>		<b>40 балів</b>
<b>2. Самостійна робота аспіранта</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>		<b>5 балів</b>
Самостійна робота аспірантів, 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		<b>5</b>



семестровому контролю.	
<b>3. Індивідуальне науково-дослідне завдання</b>	
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>
робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	<b>5</b>
робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	<b>4</b>
робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	<b>3</b>
робота не захищена та виконана з порушення методичних рекомендацій	<b>1-2</b>
робота не виконана	<b>0</b>
<b>Максимальна кількість балів за поточний контроль</b>	<b>50 балів</b>
<b>4. Екзамен</b>	
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>50 балів</b>
Кожен екзаменаційний білет складається із завдань трьох рівнів складності. <b>1. Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання (10 завдань по 0,6 балів максимум).</b> Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	<b>6 балів максимум</b>
<b>2. Другий рівень (завдання 2) – завдання з короткою відповіддю (6 завдань по 4 бали максимум).</b> Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	<b>24 бали максимум</b>
<b>3. Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді) (2 завдання по 10 балів максимум).</b> В цих завданнях <b>треба зробити</b> послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких впливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.	<b>20 балів максимум</b>
<b>Поточний та підсумковий контроль</b>	<b>РАЗОМ – 100 балів</b>

#### **Консультації в умовах дистанційного навчання.**

У разі дистанційного навчання здобувачеві необхідно щотижня завантажувати виконані завдання у папку спільного доступу в системі TEAMS, щоби колеги могли їх прочитати та висловити свої зауваження, а викладач міг прочитати й оцінити виконання завдання.

	<p><b>Політика щодо академічної доброчесності.</b>  Львівський національний університет імені Івана Франка плекає фундаментальні цінності академічної доброчесності: Чесність, Довіра, Справедливість, Повага та Відповідальність. Кожен учасник освітнього процесу в Університеті несе персональну відповідальність за дотримання академічної доброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі аспіранта є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Політика академічної доброчесності є принципово важливою – в Університеті діє «Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка», розміщено за покликанням: <a href="https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf">https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf</a> .  У кожному сумнівному випадку, де здобувач невпевнений щодо доброчесного використання наукових матеріалів, необхідно проконсультуватись щонайменше з одним викладачем.</p> <p><b>Політика щодо відвідування.</b>  Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин, воєнні дії) навчання може відбуватись в онлайн форматі. Здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених освітньою компонентою.</p> <p><b>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</b></p>
<p><b>Питання до екзамену</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публічне управління: поняття та сутність</li> <li>2. Поняття «управлінська технологія». Складові управлінської технології.</li> <li>3. Поняття напрямку розробки технології управління.</li> <li>4. Класифікація напрямків розробки технології управління.</li> <li>5. Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.</li> <li>6. Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність.</li> <li>7. Правові та неправові форми публічного адміністрування.</li> <li>8. Адміністративний акт як пріоритетна форма публічного адміністрування.</li> <li>9. Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види.</li> <li>10. Основні моделі публічного адміністрування: «Old Public Management», «New Public Management», «Good Governance». Менеджералізм і неоменеджералізм у державному управлінні.</li> <li>11. Досвід реалізації моделі «New Public Management» на національному, регіональному та місцевому рівнях.</li> <li>12. Європейська доктрина належного публічного управління.</li> <li>13. Транспарентність публічного адміністрування.</li> <li>14. Сучасні тенденції у публічному адмініструванні.</li> <li>15. Поняття європейського адміністративного простору.</li> <li>16. Імплементация чинних моделей управління в українську практику.</li> <li>17. Особливості технології публічного адміністрування.</li> <li>18. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні.</li> <li>19. Види систем технологій публічного адміністрування.</li> <li>20. Характеристика системи технологій публічного адміністрування на рівні держави.</li> <li>21. Характеристика системи технологій публічного адміністрування на рівні регіону.</li> <li>22. Технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування.</li> <li>23. Публічне адміністрування в умовах розвитку інформаційного</li> </ol>

	<p>суспільства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>24. Загальна класифікація інформації. Види інтелектуальної інформації.</li> <li>25. Основні галузі інформації в сфері публічного управління.</li> <li>26. Головні напрями і способи державної інформаційної політики</li> <li>27. Форми сучасної адміністративної діяльності.</li> <li>28. Адміністративна діяльність конкурентної спрямованості</li> <li>29. Публічне адміністрування та публічна влада.</li> <li>30. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій</li> <li>31. Поняття системи публічного адміністрування, її структура, принципи організації.</li> <li>32. Об'єкти та суб'єкти публічного адміністрування, їх класифікація.</li> <li>33. Сфери діяльності та компетенція суб'єктів публічного адміністрування.</li> <li>34. Поняття "публічна адміністрація", централізовані та децентралізовані адміністрації.</li> <li>35. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, їх види, сфери діяльності та компетенція, правові засади організації та діяльності.</li> <li>36. Недержавні інституції публічного адміністрування.</li> <li>37. Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.</li> <li>38. Роль інститутів громадянського суспільства у публічному адмініструванні.</li> <li>39. Взаємодія органів публічного адміністрування і громадськості: правові засади та форми</li> <li>40. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування</li> <li>41. Адміністративні послуги: поняття, місце в системі публічних послуг, основні види</li> <li>42. Електронні адміністративні послуги.</li> <li>43. Зарубіжний досвід правового регулювання адміністративних послуг.</li> <li>44. Проблема якості публічних послуг та їх стандартизація</li> <li>45. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій</li> <li>46. Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій</li> <li>47. Аутсорсинг адміністративно-управлінських процесів</li> <li>48. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.</li> <li>49. Суб'єкти й об'єкти контролю в системі адміністративного менеджменту.</li> <li>50. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень.</li> <li>51. Визначення поняття «управлінське рішення».</li> <li>52. Особливості управлінських рішень, що приймаються в системі адміністративно-державного менеджменту.</li> <li>53. Класифікація рішень. Умови прийняття управлінських рішень.</li> <li>54. Технології вироблення та прийняття управлінських рішень</li> <li>55. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</li> <li>56. Відповідальність у публічному адмініструванні.</li> <li>57. Конфлікти інтересів в публічному адмініструванні.</li> <li>58. Культура й етика публічного адміністрування.</li> <li>59. Службова етика та етикет в публічному адмініструванні.</li> <li>60. Етичний кодекс публічного службовця. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування.</li> </ol>
<p><b>Опитування</b></p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

**СХЕМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

4 семестр, II курс

Тиж./ дата	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) (лекція, дискусія, групова робота)	Матеріали	Література, ресурси в інтернеті	Завдання, год. (самостійна робота та індивідуальні завдання)	Термін виконання
1-2 навчальний тиждень (згідно з розкладом)	<p><b>Тема 1. Теоретичні аспекти публічного адміністрування в системі публічного управління.</b>  <i>Зміст поняття «технологія», «технологія управління», «управлінська технологія». Складові управлінської технології. Поняття напрямку розробки технології управління. Класифікація напрямків розробки технології управління. Рівні управління, від яких залежить характер технологічних процесів засоби та методи праці.</i>  <i>Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.</i></p> <p><b>Тема 2. Форми, методи та стиль публічного адміністрування.</b>  <i>Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність. Правові та неправові форми публічного адміністрування. Адміністративний акт як пріоритетна форма публічного адміністрування. Адміністративний розсуд: поняття та можливості використання у публічному адмініструванні.</i>  <i>Поняття адміністративної процедури. Класифікація адміністративних процедур. Нормативно-правова база запровадження адміністративних процедур в Україні.</i>  <i>Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види: адміністративні, правові, економічні, соціально-психологічні, соціально-етичні та ін. Поняття форм виконавчо-розпорядчої діяльності держави. Вимоги щодо форм виконавчо-розпорядчої діяльності держави.</i>  <i>Класифікація форм виконавчо-розпорядчої діяльності.</i></p>	<p><i>лекція – 4 години</i></p> <p><i>практичне заняття – 2 години (тема 1, тема 2)</i></p> <p>дискусія, групова робота, розв’язання ситуацій</p>	<p>Презентація навчально-методичні матеріали</p> <p>Презентація навчально-методичні матеріали</p>	<p>БЛ – 2-4, 6-9 ДЛ – 16-19, 21</p> <p>БЛ – 1-9 ДЛ – 10-15, 21 ЗА – 1, 2, 8</p>	<p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 2 год.</p> <p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури; здійснити аналіз нормативно-правової бази 2 год.</p>	2 навчальний тиждень
3-4 навчальний тиждень (згідно з	<p><b>Тема 3. Механізми та моделі в публічному адмініструванні.</b>  <i>Основні моделі публічного адміністрування: «Old Public Management», «New Public Management», «Good</i></p>		Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2-9 ДЛ – 14,16-19, 21	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури	

розкладом)	<p><i>Governance</i>». Менеджералізм і неоменеджералізм у державному управлінні. Досвід реалізації моделі «New Public Management» на національному, регіональному та місцевому рівнях.</p> <p>Європейська доктрина належного публічного управління. Сутність та значення принципів належного управління (good governance). Транспарентність публічного адміністрування.</p> <p>Сучасні тенденції у публічному адмініструванні. Поняття європейського адміністративного простору. Імплементация чинних моделей управління в українську практику.</p>	<p><b>лекція – 4 години</b></p> <p><b>практичне заняття – 2 години</b> (тема 3, тема 4)</p> <p>дискусія, групова робота, розв'язання ситуацій</p>			2 год.	4 навчальний тиждень
	<p><b>Тема 4. Особливості технології публічного адміністрування.</b></p> <p><i>Визначення суб'єкта і об'єкт публічного адміністрування. Головні завдання сучасного публічного адміністрування. Основні складові взаємозв'язку інтересів і публічно-адміністративної діяльності. Засоби виявлення потреб, інтересів, цілей. Складові загальної схеми технології публічного адміністрування та їх взаємозв'язок. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на рівні держави. Складові загальної схеми технології публічного адміністрування на регіональному рівні. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на регіональному рівні. Складові загальної схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні. Особливості формування схеми технології публічного адміністрування на місцевому рівні. Види систем технологій публічного адміністрування.</i></p>		Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 5-7, 8 ДЛ – 16-19, 21 ЗА – 4, 5, 6, 11	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 2 год.	
5-6 навчальний тиждень (згідно з розкладом)	<p><b>Тема 5. Технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування. Публічне адміністрування в умовах розвитку інформаційного суспільства.</b></p> <p><i>Загальне визначення інформації. Визначення інформації відповідно до статті 1 Закону України «Про інформацію». Інформація як предмет праці управління.</i></p>		Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 4-6, 9 ДЛ -14-19, 21 ЗА – 1, 3	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 2 год.	

	<p><i>Основні аспекти дослідження інформації та їх зміст. Співвідношення «інформація – дані». Характеристика суб'єктів та об'єктів інформації відповідно до Закону України «Про інформацію». Основні принципи інформаційних відносин, що регулюються Законом України «Про інформацію». Загальна класифікація інформації. Види інтелектуальної інформації. Основні галузі інформації в сфері публічного управління. Види інформації, що найчастіше використовується в управлінні. Характеристика інформації, що найчастіше використовується в управлінні.</i></p>	<p><b>лекція – 4 години</b></p> <p><b>практичне заняття – 2 години</b> (тема 5, тема 6)</p>				
	<p><b>Тема 6.Форми сучасної адміністративної діяльності. Адміністративна діяльність конкурентної спрямованості.</b> <i>Адміністративна діяльність як вид людської діяльності. Адміністративна влада. Ознаки адміністративної влади. Поняття, зміст та основні напрями сучасної адміністративної діяльності. Основні цикли технології посадової діяльності управлінських працівників. Поняття форми адміністративної діяльності та її співвідношення з функцією управління. Форми управлінської діяльності. Правові та неправові форми державного управління. Специфічні прояви реалізації виконавчої влади як правові форми, які використовують органи виконавчої влади для реалізації своїх владних повноважень у процесі державного управління. Неправові форми управлінської діяльності. Трактуння поняття "державна політика". Етапи вироблення державної політики.</i></p>	<p>Підготовка та захист доповідей: 1.Публічне адміністрування в умовах розвитку інформаційного суспільства: сучасні виклики 2.Головні напрями і способи сучасної державної інформаційної політики; публічна дискусія</p>	<p>Презентація навчально-методичні матеріали</p>	<p>БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 10-14, 15-17, 21 ЗА – 1-8</p>	<p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури</p> <p>Підготовка рецензії на доповіді колег, які захищали доповіді 3 год.</p>	<p>6 навчальний тиждень</p>
<p>7-8 навчальний тиждень (згідно з розкладом)</p>	<p><b>Тема 7. Публічне адміністрування та публічна влада. Основні принципи діяльності та функції публічних адміністрацій.</b> <i>Поняття системи публічного адміністрування, її структура, принципи організації. Об'єкти та суб'єкти публічного адміністрування, їх класифікація. Сфери діяльності та компетенція суб'єктів публічного адміністрування.</i></p>		<p>Презентація навчально-методичні матеріали</p>	<p>БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 10-14, 15-17, 21 ЗА – 1-8</p>	<p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.</p>	

	<p>Поняття “публічна адміністрація”, централізовані та децентралізовані адміністрації. Органи виконавчої влади як суб’єкти публічного адміністрування, їх види, сфери діяльності та компетенція, правові засади організації та діяльності.</p> <p>Недержавні інституції публічного адміністрування. Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.</p> <p>Роль інститутів громадянського суспільства у публічному адмініструванні.</p> <p>Взаємодія органів публічного адміністрування і громадськості: правові засади та форми</p>	<p>лекція – 4 години</p> <p>практичне заняття – 2 години (тема 7, тема 8)</p> <p>дискусія, за тематикою:</p>				
	<p><b>Тема 8. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.</b></p> <p>Поняття, природа і зміст публічних послуг (державних і муніципальних), що надаються органами публічної влади. Місце публічних послуг у структурі діяльності держави. Ознаки публічних послуг. Принципи надання публічних послуг. Поняття і види форм державного управління з надання публічних послуг (публічно-правова та приватноправова організаційні форми).</p> <p>Адміністративні послуги: поняття, місце в системі публічних послуг, основні види. Організаційно-правовий механізм надання адміністративних послуг. Електронні адміністративні послуги. Зарубіжний досвід правового регулювання адміністративних послуг.</p> <p>Проблема якості публічних послуг та їх стандартизація.</p>	<p>1. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.</p> <p>2. Шляхи підвищення ефективності та результативності діяльності публічних адміністрацій, групова робота, розв’язання ситуацій</p>	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 4-9 ДЛ -10-13, 15, 17, 21 ЗА – 1, 8	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.	8 навчальний тиждень
9-10 навчальний тиждень (згідно з розкладом)	<p><b>Тема 9. Ефективність та результативність діяльності публічних адміністрацій.</b></p> <p>Інструменти діяльності публічних адміністрацій: переконання, фінансові засоби, правила, організаційні структури. Моделі ефективності організацій за їхніми елементами.</p> <p>Модель ефективності діяльності публічних адміністрацій. Зовнішні та внутрішні можливості.</p> <p>Організаційні результати: внутрішні і зовнішні.</p> <p>Результати діяльності.</p> <p>Оцінка ефективності діяльності публічної</p>	<p>лекція – 4 години</p>	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 1-9 ДЛ -10-13, 16-19, 21	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.	10

	<p>адміністрації з точки зору її клієнтів. Критерії оцінки. Експертні оцінки. Опитування населення. Рівень задоволеності населення.</p>	<p><b>практичне заняття – 2 години</b> (тема 9, тема 10)</p> <p>дискусія, групова робота, розв'язання ситуацій</p>				<p>навчальний тиждень</p>
	<p><b>Тема 10. Адміністративний процес у публічній установі. Технології управління адміністративним процесом.</b> Визначення адміністративного процесу. Три основні види операцій адміністративного процесу: організаційно-адміністративні, аналітико-конструктивні, інформаційно-технічні. Розподіл адміністративних процесів на функції управління. Визначення технологічної структури адміністративних процесів. Загальний вид моделі управлінської праці. Основні стадії виконання підфункцій (робіт). Класифікація управлінських операцій за функціонально-технологічною ознакою. Поділ управлінських операцій між керівниками, фахівцями і технічними виконавцями. Визначення змісту і характеру організаційно-адміністративних операцій. Основні види організаційно-адміністративних операцій: службово-комунікаційні, координаційні, контрольні-оцінні. Характеристика службово-комунікаційних операцій. Характеристика координаційних операцій. Характеристика контрольні-оцінних операцій.</p>		<p>Презентація навчально-методичні матеріали</p>	<p>БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 10-14, 15-17, 21 ЗА – 1-8</p>	<p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури</p> <p>Розпочати підготовку над написанням есе 3 год.</p>	
<p>11-12 навчальний тиждень (згідно з розкладом)</p>	<p><b>Тема 11. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень.</b> Визначення поняття «управлінське рішення». Особливості управлінських рішень, що приймаються в системі адміністративно-державного менеджменту. Класифікація рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Технології вироблення та прийняття управлінських рішень, що пропонуються наукою управління. Основні етапи підготовки й прийняття державно-управлінських рішень. Основні блоки процесу опрацювання державно-управлінських рішень: виникнення ситуації, що вимагає</p>	<p><b>лекція – 4 години</b></p> <p><b>практичне заняття –</b></p>	<p>Презентація навчально-методичні матеріали</p>	<p>БЛ – 1-3, 4-9 ДЛ – 14,16, 19, 21</p>	<p>Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.</p>	<p>12</p>



	<i>прийняття рішення; підготовка необхідної інформації; підготовка варіантів рішень; прийняття (вибір) рішення; організація реалізації прийнятого рішення.</i>	<b>2 години</b> (тема 11, тема 12)				навчальний тиждень
	<b>Тема 12. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</b> <i>Техніка організації і проведення нарад і засідань. Поняття нарад, їх класифікація. Підготовка наради. Проведення наради. Підбиття підсумків наради. Спеціальні види нарад і прийоми їх проведення. Техніка ділових контактів. Техніка контактів із підлеглими. Загальні правила контактів керівника з підлеглими. Видавання завдань. Звіт підлеглому. Критика роботи підлеглому. Контроль роботи. Заохочення і стягнення.</i>	дискусія, групова робота, розв'язання кейсів за тематикою: 1.Техніка організації і проведення нарад і засідань 2.Технології мотивування персоналу у сфері публічного управління та адміністрування.	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 14-19, 21 ЗА-1-8	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.	
13-14 навчальний тиждень (згідно з розкладом)	<b>Тема 13. Відповідальність у публічному адмініструванні.</b> <i>Правопорушення. Ознаки правопорушення. Суб'єкт і об'єкт правопорушення. Юридична відповідальність, мета і завдання. Відповідальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування. Відповідальність органів і осіб, які не перебувають на державній службі у сфері публічного адміністрування. Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності.</i>	<b>лекція – 4 години</b>	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 14-19, 21 ЗА-1-8	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури 3 год.	
	<b>Тема 14. Конфлікти та стреси в публічному адмініструванні.</b> <i>Конфліктологія в системі соціальних наук. Історична традиція в дослідженні проблем конфлікту. Поняття «конфлікту»: різноманітність інтерпретацій, специфічні риси. Предмет і об'єкт конфлікту. Проблема меж конфлікту; його соціальні функції. Головні рушійні сили конфлікту. Механізми управління конфліктами інтересів. Механізм розгортання та підстави політичного конфлікту. Проблема політичної напруженості в суспільстві. Роль влади в управлінні політичними конфліктами. Конфлікт і консенсус як</i>	<b>практичне заняття – 2 години</b> (тема 13, тема 14)  дискусія, групова робота, розв'язання ситуацій	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2, 4-9 ДЛ – 14-19, 21	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури  Підготувати аналіз ситуації за результатом проведених занять 3 год.	14 навчальний тиждень

	<p>способи їх розв'язання.  Конфлікти інтересів в публічному адмініструванні.  Економічний конфлікт як зіткнення інтересів потреб.  Ідеологічна конфронтація як ціннісний конфлікт.  Конфлікти духовної сфери як ціннісна проблема.</p>					
15-16 навчальний тиждень (згідно з розкладом)	<p><b>Тема 15. Культура й етика публічного управління та адміністрування.</b>  Етика та естетика. Етичні принципи у публічному адмініструванні. Етична інфраструктура публічного адміністрування. Архетипний підхід до визначення етичних норм поведінки публічного службовця. Норма поведінки та мораль. Етичний кодекс публічного службовця. Засоби виховання публічних службовців. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування. Роль населення у вихованні публічних службовців. Притягнення до відповідальності за порушення етичного кодексу публічного службовця.</p>	<p>лекція – 4 години</p> <p>практичне заняття – 2 години (тема 15, тема 16)</p> <p>дискусія, групова робота, розв'язання ситуацій, захист наукових проєктів за тематикою:</p>	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2-9 ДЛ – 14, 17, 20	Опрацювати відповідні розділи рекомендованої літератури	16 навчальний тиждень
	<p><b>Тема 16. Технології комунікативної взаємодії в публічному управлінні та адмініструванні.</b>  Комунікативні компетентності. Види комунікацій. Форми комунікацій. Основні компоненти комунікативної діяльності. Комунікативні бар'єри. Висхідні, низхідні, вертикальні та горизонтальні комунікації. Ділове спілкування в публічному управлінні. Поняття, особливості та види ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Способи подолання невдалої комунікації. Призначення ділових повідомлень.</p>	<p>розв'язання ситуацій, захист наукових проєктів за тематикою:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Культура й етика публічного адміністрування.</li> <li>2. Етичний кодекс публічного службовця. Засоби виховання публічних службовців.</li> <li>3. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування</li> </ol>	Презентація навчально-методичні матеріали	БЛ – 2-9 ДЛ – 14, 17-21	Підготовка до підсумкового контролю 2 год.	
48 аудиторних години: 32 лекції + 16 практичних занять					42 години с/р	екзамен
Складання іспиту (у формі письмового завдання)						