**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Економічний факультет**

**Кафедра менеджменту**

**Затверджено**

На засіданні кафедри менеджменту

Економічного факультету

Львівського національного університету імені Івана Франка

(протокол № 1 від 31 серпня 2022 р.)

Завідувач кафедри Кундицький О.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Силабус з навчальної дисципліни «Публічне адміністрування»,**

**що викладається в межах ОПП другого (магістерського) рівня вищої освіти для здобувачів з спеціальності «Менеджмент організацій та адміністрування»**

**Львів 2022-2023 н.р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни** | Публічне адміністрування |
| **Адреса викладання дисципліни** | м. Львів, пр-т. Свободи, 18 |
| **Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна** | Економічний факультет, кафедра менеджменту |
| **Галузь знань, шифр та назва спеціальності** | 073 «Менеджмент організацій та адміністрування |
| **Викладачі дисципліни** | Кривешко Ольга Володимирівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту |
| **Контактна інформація викладачів** | olga.kruveshko@lnu.edu.ua, [olgakryveshko@gmail.com](mailto:olgakryveshko@gmail.com) |
| **Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються** | щоп’ятниці, 13:30-15:00 год., м. Львів, пр-т Свободи, 18, ауд. 304  Також можливі он-лайн консультації через MS Teams та Zoom. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити. |
| **Сторінка курсу** |  |
| **Інформація про дисципліну** | Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов’язкові для того, щоб розуміти процеси публічного управління державних органів, комерційних підприємств та громадян та особливості обміну інформацією між зазначеними суб’єктами. Тому у курсі представлено як огляд концепцій публічного адміністрування, так і процесів та інструментів, які потрібні для ефективного управління державними установами та організаціями та публічної взаємодії державних органів, громадських організацій, комерційних підприємств та громадян. |
| **Коротка анотація дисципліни** | Дисципліна «Публічне адміністрування» є завершальною нормативною дисципліною з спеціальності «Менеджмент організацій та адміністрування» для освітньої програми магістр, яка викладається в І семестрі в обсязі 5 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS). |
| **Мета та цілі дисципліни** | Метою вивчення нормативної дисципліни «Публічне адміністрування» є ознайомлення студентів із завданнями опанування студентами теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади та місцевого самоврядування.  Цілі ви вчення дисципліни «Публічне адміністрування»:  - узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування;  - визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування у розвитку суспільства;  - опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери;  - оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а 4 також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;  - набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери. |
| **Література для вивчення дисципліни** | Основна література:  1. Нагеєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагеєв. – Харків, ХНЕУ, 2018. – 278 с. – URL: http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/123456789/1076/1/ЕЛЕКТР.\_ ПОСИБ.\_ПУБЛ.\_АДМ.\_2018\_.PDF  2. Основи публічного адміністрування: навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять для студентів Інституту підготовки кадрів для органів юстиції України денної форми навчання другого (магістерського) рівня галузь знань 08 “Право” спеціальності 081 “Право” / уклад.: Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун, О. М. Соловйова та ін. – Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. – 79 с.  3. Ястремська О. М. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с.  4. Указ президента України №64/2022 Про введення воєнного стану в Україні від 24.02.2022. URL: https://www.president.gov.ua/documents/642022-41397  Додаткова література:  1. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення : Навчальний посібник / В. Д. Бакуменко // - К. : ВПЦ АМУ, 2011. – 444 с.  2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. та ін. Публічне адміністрування в Україні: Навч. Посібник / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М. Мельтюхової − Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. − с. 306.  3. Коваленко В.В. Курс адміністративного права. – URL: http://westudents.com.ua/glavy/64423-rozdl-1-publchne-admnstruvannyavekonomchny-sfer.html  4. Корнієнко В.О. Інститути громадянського суспільства та української держави: правові витоки. – URL: http://www.apdp.in.ua/v29/42.pdf  5. Малиновський В.Я. Державне управлшня : навч. nociб. / В.Я. Малиновський. – Луцьк, 2000. – 558 с.  6. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.  7. Менеджмент для публічної влади: навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. М. П. Бутка. – Ніжин: ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2011. – 360 с  8. Оболенський О. Ю. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни – Публічне управління: наукова розробка / О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. – К.: НАДУ, 2011. – 56 с.  9. Приходченко Л.Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади [Текст]: монографія / Л.Л. Приходченко; Національна академія держ. управління при Президентові України, Одеський регіональний ін-т держ. управління. – О.: [Оптимум], 2009. – 299 с.  10. Ярмиш О.Н., Серьогін В.О. Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні: Підручник. – Харків: Вид-во Національного ун-ту внутр. справ, 2002 – 532 с.  11. Ліга бізнес інформ. – URL : www.liga.net  12. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – URL :  www.zakon4.rada.gov.ua  13. Ресурсний центр розвитку громадських організацій. – Режим  доступу : http://issuu.com/gurtrc/docs  14. Урядовий веб-сайт Громадянське суспільство і влада. – Режим  доступу : http://civic.kmu.gov.ua/consult\_mvc\_kmu/news/article/show/11  15. Гришко В. Квадрат ефективності публічного управління. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 17–18. С. 81–84.  16. Борщевський В.В., Василиця О.Б., Матвеєв Є.Е. Публічне управління в умовах воєнного стану: інституційні трансформації, стратегічне планування та механізми розвитку. Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування, 2022 р., № 2 (76). С.30-35. URL: http://pa.stateandregions.zp.ua/archive/2\_2022/5.pdf |
| **Обсяг курсу** | 48годин аудиторних занять. З них 32 години лекцій, 16 годин практичних занять та 102 годин самостійної роботи |
| **Очікувані результати навчання** | Після завершення цього курсу студент буде :   * Знати:  1. предметну сферу і методологічну основу публічного адміністрування; 2. перспективні наукові напрями розвитку публічного адміністрування; 3. технології та процедури формування цілей публічного адміністрування; 4. закони, принципи та механізми публічного адміністрування; 5. засади, механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування; 6. основні засади публічного адміністрування в соціальній та економічній сферах; 7. особливості публічного адміністрування в добровільних об'єднаннях; 8. особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у цій сфері.  * Вміти  1. самостійно опановувати і використовувати сучасні дослідницькі, комунікаційні і консалтингові технології у сфері бізнес-адміністрування; 2. організовувати роботу у сфері публічного адміністрування; 3. формувати лідерські якості та проявляти їх у процесі публічного адміністрування та управління людьми; 4. підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єктів публічного адміністрування; 5. спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня; 6. використовувати інформаційні та комунікаційні технології для здійснення публічного адміністрування; 7. визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта; виробити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості; 8. уживати заходи із упровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій; 9. застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін 10. діяти на основі етичних міркувань (мотивів) по відношенню до працівників організації та зовнішнього середовища під час здійснення публічного адміністрування |
| **Ключові слова** | Публічне управління, державне управління, рівень державного управління, місцеве самоврядування |
| **Формат курсу** | Очний /заочний |
|  | Проведення лекцій, лабораторних робіт та ко нсультації для кращого розуміння тем |
| **Теми** | ***Змістовний модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві***  Тема 1 Публічне адміністрування: поняття та наукові засади. Сфери публічного адміністрування *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 2.Закони, принципи та цілі публічного адміністрування *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 3. Публічне адміністрування та влада. Структура органів публічного адмістрування *(4 год. лекцій, 2 год. семінарських занять)*  Тема 4. Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні. *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 5. Ухвалення управлінських рішень в публічному адмініструванні *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  ***Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування в соціальній, економічній та політичній сферах***  Тема 6. Механізми, методи та стиль публічного адміністрування. *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 7. Бюрократія та антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 9. Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку. *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема 10. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері. *(2 год. лекцій, 1 год. семінарських занять)*  Тема11. Результативність та ефективність публічного адміністрування. *(1 год. лекцій, 0.5год. семінарських занять)*  Тема 12. Публічне адміністрування в умовах військового стану  (*(1 год. лекцій, 0.5год. семінарських занять)* |
| **Підсумковий контроль, форма** | іспит в кінці семестру  письмовий/тестовий |
| **Пререквізити** | Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з управлінських дисциплін, достатніх для сприйняття категоріального апарату «Публічного адміністрування», зокрема «Основи менеджменту та адміністрування», «Стратегічний менеджмент» «Управління персоналом», «Державне управління», «Адміністративний менеджмент», розуміння джерел влади та публічного управління. |
| **Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу** | Презентація, лекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, тьюторство\* , навчальні спільноти і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія  \*Завдання тьютора – побудова освітнього простору як простору прояву пізнавальних ініціатив та інтересів студентів і створення індивідуальної освітньої траєкторії. Тьютор встановлює зі студентами партнерські стосунки, забезпечуючи психологічну підтримку під час навчання, організовує їх освітню діяльність, представляє академічні інтереси студентів на факультеті. Тьюторський супровід, націлений на реалізацію принципу індивідуалізації в освіті, сприяє найбільш повному розкриттю особистісного потенціалу студента за умови встановлення суб’єктних відносин, в яких кожна сторона бере на себе відповідальність за свій вибір. |
| **Необхідне обладнання** | Проектор, комп’ютерна техніка із урахуванням особливостей навчальної дисципліни. |
| **Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)** | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співідношенням:  • практичні/самостійні тощо: 30% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 30  • контрольні заміри (модулі): 20% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 20.  • іспит/залік: 50% семестрової оцінки. Максимальна кількість балів 50  Підсумкова максимальна кількість балів 100  **Письмові роботи:** Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт, представлених у вигляді ессе та рефератів. **Академічна доброчесність**: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахуванння викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. **Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі або більшість лекції і практичні зайняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. **Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.  П**олітика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на опитуваннях, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов’язково враховується присутність активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.  Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. |
| **Питання до екзамену.** | 1. Сутність публічного адміністрування 2. Сфери публічного адміністрування 3. Етапи розвитку публічного адміністрування 4. Закони публічного адміністрування 5. Принципи публічного адміністрування 6. Система органів публічного адміністрування в Україні 7. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування 8. Рівні державних органів влади. Прояви публічного адміністрування на різних рівнях влади 9. Органи публічного адміністрування на національному рівні 10. Органи публічного адміністрування на регіональному рівні 11. Держава як суб’єкт політичної влади 12. Місцеве самоврядування в системі публічного адміністрування 13. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування 14. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення 15. Процес прийняття управлінських рішень 16. Фактори, які впливають на процес прийняття управлінських рішень 17. Реалізація виконання публічних рішень 18. Структура механізму публічного адміністрування 19. Економічні методи публічного адміністрування 20. Адміністративні методи публічного адміністрування 21. Соціально-психологічні методи публічного адміністрування 22. Адміністративно-територіальний і організаційний аспекти публічного адміністрування 23. Бюрократія як наукова категорія 24. Основні ознаки та атрибути бюрократії 25. Поняття корупції та корупційних дій 26. Види корупційних проявів і корупційних дій 27. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності 28. Фактори запобігання проявам корупції 29. Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування 30. Концептуальні засади підвищення результативності та ефективності публічного адміністрування 31. Визначення ефективності та результативності публічного адміністрування 32. Соціальна сфера як об’єкт публічного адміністрування 33. Формування підходів до соціальної політики 34. Роль публічного адміністрування у забезпеченні населення суспільними благами 35. Принципи та показники оцінки ефективності реалізації соціальної політики 36. Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки 37. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності 38. Управління власністю в умовах демократичної правової держави 39. Антимонопольна діяльність 40. Правопорушення та відповідальність у публічному адмініструванні 41. Відповідальність органів місцевого самоврядування 42. Особливості здійснення публічного адміністрування в умовах військових дій 43. Обмеження публічного адміністрування під час військового стану   Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності |
| **Опитування** | Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу. |