

	<b>СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ</b> <b>«Публічне управління»</b>
	<b>Ступінь вищої освіти - бакалавр</b>
	<b>Спеціальність <u>281 Публічне управління та адміністрування</u></b>
	<b>Освітня програма “Публічне управління та адміністрування”</b>
	<b>Рік навчання <u>2</u>, семестр <u>3</u></b> <b>Форма навчання <u>денна</u></b>
	<b>Кількість кредитів ЄКТС <u>5</u></b>
	<b>Мова викладання <u>українська</u></b>
<b>Лектор курсу</b>	в.о. завідувача кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва, д.держ.упр, доцент <u>Приліпко Сергій Михайлович</u>
<b>Контактна інформація лектора (e-mail)</b>	<a href="mailto:pylipko@nubip.edu.ua">pylipko@nubip.edu.ua</a>
<b>Сторінка курсу в eLearn</b>	<a href="https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=4644">https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=4644</a>

## ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

**Метою** вивчення дисципліни “Публічне управління” є набуття у здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра загальних та фахових компетентностей щодо основних засад формування та реалізації державної політики органами державної влади й органами місцевого самоврядування у співпраці з іншими суб’єктами публічного управління.

**Завдання** навчальної дисципліни полягає у формуванні системи теоретико-методологічних знань та набутті практичних навичок із публічного управління для виконання управлінських функцій і прийняття виважених управлінських рішень у процесі діяльності органів публічної влади та їх взаємодії з громадськістю.

## СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>1 семестр</b>				
<b>Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні та практичні засади формування системи публічного управління</b>				
Тема 1. Наукові підходи до формування системи публічного управління.	4/4	Знати: понятійно-категоріальний апарат, зміст основних понять, принципи, функцій, підходи, механізми та інструменти у публічному управлінні; стандарти, принципи та норми; структуру та особливості формування системи публічного управління.	Для самостійної роботи: знайти у фахових виданнях з державного управління публікації вчених, які присвячені визначеній за індивідуальним завданням проблематиці у сфері публічного управління.	<b>10</b>
		Вміти: використовувати джерельну базу для визначення понятійно-категоріального апарату в публічному управлінні; застосовувати методологічний інструментарій для прийняття управлінських рішень	Для практичного заняття: проаналізувати регіональну стратегію розвитку та за допомогою SWOT-аналізу обґрунтувати доцільність визначених напрямів.	<b>20</b>
Тема 2. Інститут Президента України.	4/4	Знати: організаційну структуру Офісу Президента України та Верховної Ради	Після самостійного вивчення теми в електронному курсі	<b>10</b>

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
Законотворча діяльність Верховної Ради України.		України, регламент роботи, функціональні обов'язки посадових осіб.	eLearn підготувати відповіді на питання для самопідготовки	
		Вміти: здійснювати пошук інформації; аналізувати діяльність структурних підрозділів Офісу Президента України та Верховної Ради України, обговорювати проведення заходів; оцінювати прийняття управлінських рішень, надавати власні пропозиції.	Ознайомитися з офіційними документами та аналітичними матеріалами, підготувати власні пропозиції щодо вирішення зазначених проблем та обґрунтувати відповіді.	<b>10</b>
Тема 3. Багаторівневе функціонування системи органів виконавчої влади.	4/4	Знати: багаторівневе функціонування системи органів виконавчої влади в Україні, регламент роботи міністерств, служб, агентств, інспекцій, центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом, колегіальних органів та інших центральних органів виконавчої влади.	Після самостійного вивчення теми в електронному курсі eLearn підготувати відповіді на питання для самопідготовки.	<b>10</b>
		Вміти: аналізувати діяльність структурних підрозділів центральних органів виконавчої влади та підпорядкованих їм органів, обговорювати проведення заходів; оцінювати прийняття управлінських рішень.	Індивідуальна та колективна робота над ситуаційним завданням. Груповий захист результатів роботи.	<b>10</b>
			Поточний модульний контроль	<b>30</b>
<b>Всього за змістовий модуль 1</b>				<b>100</b>
<b>Змістовий модуль 2. Організація діяльності органів публічної влади та їх взаємодія з інститутами громадянського суспільства</b>				
Тема 4. Державна служба та кадрова політика	4/4	Знати: організаційні засади здійснення державної служби та формування кадрової політики.	Здійснити пошук необхідних джерел для підготовки та написання тез доповіді, оформити список джерел.	<b>5</b>
		Вміти: готувати тези доповіді для публічного виступу на різних заходах (круглий стіл, науково-практична конференція, семінар) з актуальних питань державної служби та кадрової політики.	Індивідуальна робота над написанням тез доповіді з актуальних питань державної служби та кадрової політики. Публічний виступ перед аудиторією.	<b>15</b>
Тема 5. Функціонування системи місцевого самоврядування. Регіональний розвиток та регіональне управління.	4/4	Знати: організаційну структуру діяльності органів місцевого самоврядування, стратегії регіонального розвитку, повноваження та функціональні обов'язки публічних службовців на регіональному та місцевому рівнях.	Після самостійного вивчення теми в електронному курсі eLearn підготувати відповіді на питання для самопідготовки.	<b>5</b>

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
		Вміти: працювати в команді над пошуком управлінських рішень з питань місцевого самоврядування та регіонального розвитку.	Обґрунтувати прийняття управлінських рішень щодо реалізації пріоритетних напрямів реалізації стратегії регіонального розвитку до 2027 р.	<b>15</b>
Тема 6. Електронне урядування як передумова формування цифрового суспільства	4/4	Знати: нормативно-правові основи електронного урядування та е-демократії.	Отримати сертифікат, що засвідчує успішне проходження курсу “Як громаді стати цифровою”.	<b>5</b>
		Вміти: використовувати сертифіковані онлайн-інструменти цифрової освіти для удосконалення професійних компетентностей публічних службовців.	Отримати сертифікат, що засвідчує успішне проходження курсу “Цифрова грамотність державних службовців 1.0. на базі інструментів Google”.	<b>5</b>
Тема 7. Взаємодія інститутів громадянського суспільства з органами державної влади	4/4	Знати: механізми та інструменти взаємодії посадових осіб публічної влади з представниками неурядових організацій громадянського суспільства.	Отримати сертифікат, що засвідчує успішне проходження курсу “Зірки е-демократії”.	<b>5</b>
		Вміти: організувати та проводити консультації з громадськістю; оформляти звернення громадських об’єднань до органів публічної влади, застосовувати інструменти впливу на формування громадського бюджету.	Презентувати результати діяльності громадської ради при органі виконавчої влади.	<b>5</b>
Тема 8. Запобігання проявам корупції в органах публічної влади	2/2	Знати: складові формування та реалізації антикорупційної політики, правила етичної поведінки публічних службовців.	Отримати сертифікат, що засвідчує успішне проходження курсу “Викривач у законі”.	<b>5</b>
		Вміти: володіти термінологією щодо запобігання проявів корупції в органах публічної влади.	Визначити ефективні механізми запобігання та протидії корупції в органах публічної влади	<b>5</b>
	30/30		Поточний модульний контроль	<b>30</b>
<b>Всього за змістовий модуль 2</b>				<b>100</b>
<b>Всього за семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>
<b>Всього за курс</b>				<b>100</b>

## ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</b>	Виконані завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається з дозволу лектора за наявності поважних причин.
<b>Політика щодо академічної доброчесності:</b>	Списування під час проведення поточного модульного контролю та семестрового екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних технічних засобів). На залучені джерела інформації повинні бути коректні посилання у тексті. Курсова робота перевіряється на дотримання норм академічної доброчесності.
<b>Політика щодо відвідування:</b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба) навчання може відбуватись індивідуально за погодженням із директором ННІ неперервної освіти і туризму.
<b>Результати неформальної освіти</b>	Результати неформальної освіти можуть враховуватися лектором під час виконання студентами практичних завдань та підсумкової атестації.

Оцінювання здобувачів вищої освіти відбувається згідно Положення про екзамен та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України, затвердженого вченою радою НУБіП України. Після проведення проміжних атестацій із змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок визначається рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи **R<sub>НР</sub>** (не більше 70 балів) за формулою:

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)зм} \cdot K^{(1)зм} + \dots + R^{(n)зм} \cdot K^{(n)зм})}{K_{дис}}, \quad (1)$$

де  $R^{(1)зм}, \dots, R^{(n)зм}$  – рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$n$  – кількість змістових модулів;

$K^{(1)зм}, \dots, K^{(n)зм}$  – кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K^{(1)зм} + \dots + K^{(n)зм}$  – кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Максимальний рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи за двома змістовими модулями з дисципліни “Публічне управління” може складати:

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (100 \cdot 2 + 100 \cdot 3)}{5} = 70 \text{ балів} \quad (2)$$

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни **R<sub>дис</sub>** (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента з навчальної роботи **R<sub>НР</sub>** (до 70 балів): **R<sub>дис</sub> = R<sub>НР</sub> + R<sub>ат</sub>**.

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано