



ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- 1. Код:** ПП18;
- 2. Назва:** *Основи публічного адміністрування;*
- 3. Тип:** *обов'язковий;*
- 4. Рівень вищої освіти:** *1 (бакалаврський)*
- 5. Рік навчання, коли пропонується дисципліна:** *1-й (1-й);*
- 6. Семестр, коли вивчається дисципліна:** *2-й (2-й);*
- 7. Кількість встановлених кредитів ЄКТС:** *6;*
- 8. Прізвище, ініціали лектора/лекторів, науковий ступінь, посада:** *Клімова А.В., д-р філософії, доцент кафедри менеджменту та публічного врядування*
- 9. Результати навчання:** *після вивчення дисципліни студент повинен:*
знати:
 - предметну сферу і методологічну основу публічного адміністрування;
 - перспективні наукові напрями розвитку публічного адміністрування;
 - технології та процедури формування цілей публічного адміністрування;
 - закони, принципи та механізми публічного адміністрування;
 - засади, механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування;
 - основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного адміністрування;
 - основні засади публічного адміністрування в соціальній й економічній сферах;
 - особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у цій сфері;**вміти:**
 - підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації, проекти для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення цілей, завдань, етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методи визначення певних показників;
 - визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності;
 - визначити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення;
 - налагоджувати комунікації між органами державної влади і місцевого самоврядування та громадянами;
 - вживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури з урахуванням змісту сучасних управлінських технологій та іноземного досвіду публічного адміністрування;
 - застосовувати методи та критерії оцінювання результатів діяльності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін й коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
- 10. Форми організації занять:** *інтерактивні лекції, онлайн (Google Meet) або офлайн навчальне заняття, практична підготовка, самостійна робота, контрольні заходи;*
- 11. Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни:** *ПП1 Вступ до фаху та академічна доброчесність*



Освітні компоненти, які спираються на дану дисципліну: ПП5 Комунікації в публічному секторі, ЗП16 Менеджмент; ПП12 Антикорупційна політика; ПП6 Основи стратегічного та антикризового публічного управління.

12. Зміст курсу:

Тема 1. Предмет, методологічна основа публічного адміністрування.

Тема 2. Основні теорії управління суспільством та державою.

Тема 3. Публічна сфера як єдність економічної, соціальної та політичної сфер.

Тема 4. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.

Тема 5. Публічне адміністрування та влада.

Тема 6. Місцеве самоврядування та муніципальна публічна влада.

Тема 7. Закони та принципи публічного адміністрування.

Тема 8. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.

Тема 9. Механізми та технології публічного адміністрування.

Тема 10. Методи та стилі публічного адміністрування.

Тема 11. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері.

Тема 12. Основні засади публічного адміністрування в економічній сфері.

Тема 13. Корпоративна влада та публічне адміністрування в об'єднаннях громадян.

Тема 14. Публічні та адміністративні послуги в системі публічного адміністрування.

Тема 15. Результативність та ефективність публічного адміністрування.

Тема 16. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.

Тема 17. Відповідальність у публічному адмініструванні.

13. Рекомендовані навчальні видання:

1. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій / В. В. Стільник, Н. Є. Зінгаєва. – Миколаїв : МНАУ, 2019. – 102 с.

2. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с. URL: http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/11883/1/Посібник_%284%29%20%281%29%20%281%29.pdf

3. Колонтай С. М. Публічне управління та адміністрування : конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2022. 115 с. URL: <http://eprints.library.odaku.edu.ua/id/eprint/10322>

4. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4925/1/NP_Public%20administration_2019.PDF

5. Новації Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 2 травня 2023 року: коментарі та порівняльний аналіз : посібник / Мягоход В., Козіна В., Федченко Л. – Харків: ТОВ «ІМПРЕСС ПРИНТ», 2024. – 184 с.

6. 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.

7. Основи публічного управління та антикорупційна діяльність : навчальний посібник / Є.Г. Карташов, А.П. Миколаєць, А.В. Антонов, І.О. Драган, Н.В. Дацій та ін.; за заг. ред. Є.Г. Карташова, А.П. Миколайця. – Київ : Освіта України, 2020. – 303 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/institutes/imp/struktura/kaf_upravl_proekt/material/Посібник%20Публічне%20управл.pdf

8. Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування: підручник / А. О. Науменко, О. В. Смігунова, О. В. Дудник, С. І. Міненко; за ред. д-ра наук з держ. управління, проф. В. Д. Бакуменка; ДБТУ. – Харків: Майдан, 2022. – 280с.

14. Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:

лекції – 32 год. (денна форма) / 10 год. (заочна форма);



практичні заняття – 30 год. (денна форма) / 8 год. (заочна форма);

самостійна робота – 118 год. (денна форма) / 162 год. (заочна форма).

Разом – 180 год.

Методи: інтерактивні лекції, елементи проблемної лекції, індивідуальні завдання, впровадження кейс-методів, індивідуальні науково-дослідні завдання, використання мультимедійних засобів.

15. Форми та критерії оцінювання:

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

*Підсумковий контроль (40 балів): **екзамен** в кінці семестру.*

Поточний контроль (60 балів): тестування, опитування, робота в групах над практичним завданням, перевірка та презентація індивідуальних завдань.

16. Мова викладання: українська.

Завідувач кафедри менеджменту

та публічного врядування,

д.держ.упр., доцент

Л.Х. Тихончук



Національний університет
водного господарства
та природокористування

DESCRIPTION OF EDUCATIONAL DISCIPLINE

1. **Code:** *III18*; университет
водного господарства

2. **Title:** *Basics of public administration*;

3. **Type:** *obligatory*;

4. **Higher education level:** *1 (Bachelor's degree)*;

5. **Year of study, when the discipline is offered:** *1 (1)*;

6. **Semester when the discipline is studied:** *2 (2)*;

7. **Number of established ECTS credits:** *5,5*;

8. **Surname, initials of the lecturer / lecturers, scientific degree, position:** *Anastasiia Klimova., Ph.D.*

9. **Results of studies:** *as a result of studying this course the student must:*

know:

- *subject matter and methodological basis of public administration*;
- *promising scientific directions for the development of public administration*;
- *technologies and procedures for setting goals of public administration*;
- *laws, principles and mechanisms of public administration*
- *principles, mechanisms, bodies, methods and styles of public administration*;
- *basic normative legal acts and provisions of legislation in the field of public administration*;
- *basic principles of public administration in the social and economic spheres*;
- *peculiarities of liability of public administration entities for offenses in this area*;

be able to:

- *prepare normative documentation (orders, instructions, etc.), proposals, recommendations, projects for the subject of public administration to determine the goals, objectives, stages of management decisions based on the results of a systematic analysis of the socio-political and socio-economic state of development of the management sphere (object of management), using methods for determining certain indicators*;
- *to determine the technology of management of the subject of the public sphere, which is rational in terms of achieving the goal of activity*;
- *determine the procedures and the main content of each stage of development and implementation of a management decision*;
- *establish communication between public authorities and local self-government bodies and citizens*;
- *take measures to introduce modern forms and methods of activity of a public entity, its structural unit, optimize its functional and organizational structure, taking into account the content of modern management technologies and foreign experience of public administration*;
- *apply methods and criteria for evaluating the performance and effectiveness of public administration in the context of socio-economic changes and adjust activities in case of changes in the initial conditions*.

10. **Forms of organizing classes:** *interactive lectures, online (Google Meet) or offline training, practical training, independent work, control activities*;

11. **Disciplines preceding the study of the specified discipline:**

- *Admissions and academic integrity*.

12. **Course contents:**

Topic 1: Subject, methodological basis of public administration.

Topic 2. Basic theories of public administration.

Topic 3. Public sphere as a unity of economic, social and political spheres.

Topic 4. Civil society as a subject of forming the goals of public administration.

Topic 5. Public administration and power.

Topic 6. Laws and principles of public administration.

Topic 7. Public administration as a process of development, adoption and implementation of management decisions.

Topic 8. Mechanisms, methods and styles of public administration.

Topic 9. Basic principles of public administration in the social sphere.

Topic 10. Basic principles of public administration in the economic sphere.

Topic 11. Corporate power and public administration in public associations.

Topic 12: Public and administrative services in the system of public administration.

Topic 13. Efficiency and effectiveness of public administration.

Topic 14: Anti-corruption activities in the field of public administration.

13. Recommended educational editions:

1. Bakumenko V.D. Features of public management and administration: a textbook / V.D. Bakumenko, et al. Kyiv : Lira-K, 2016. 256 p.

2. Introduction to public administration: a textbook / N. L. Gavkalova, T. A. Vlasenko, L. Y. Gordienko, et al. Kharkiv : KhNUE named after S. Kuznets, 2016. 382 p.

3. Kolontai S.M. Public management and administration: lecture notes. Odesa, Odesa State Environmental University, 2022. 115 p. URL: <http://eprints.library.odeku.edu.ua/id/eprint/10322>

4. Nagayev V.M. Public administration: an electronic textbook / V.M. Nagayev. Kharkiv : KhNAU, 2018. 278 p. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4925/1/NP_Public%20administration_2019.PDF

5. Provision of administrative services in the municipal sector. Training manual for local government officials / V. Tymoshchuk / Association of Ukrainian Cities. Kyiv : "ENTERPRISE "V.N.A.", 2015. 124 p. URL: <https://auc.org.ua/sites/default/files/library/5adminbwweb.pdf>

6. Fundamentals of public administration: a textbook / Y. Bytyak, N. Matiukhina, M. Kovtun, et al. Kharkiv : Pravo, 2021, 238 p.

7. Fundamentals of public administration and anti-corruption activities: a textbook / E.G. Kartashov, A.P. Mykolayets, A.V. Antonov, I.O. Dragan, N.V. Datsiy and others; edited by E.G. Kartashov, A.P. Mykolayets - Kyiv: Osvita Ukrainy, 2020. 303 p. URL: http://umo.edu.ua/images/content/institutes/imp/struktura/kaf_upravl_proekt/material/Посібник%20Публічне%20управл.pdf

14. Planned types of educational activities and teaching methods:

lectures - 28 hours (daily form) / 8 hours (correspondence form);

practical classes – 28 hours. (daily form) / 10 hours (correspondence form);

independent work - 109 hours. (daily form) / 147 hours (correspondence form).

Together - 165 hours.

Methods: interactive lectures, elements of problem lectures, individual tasks, implementation of case methods, individual research tasks, use of multimedia tools.

15. Forms and assessment criteria:

Evaluation is carried out on a 100-point scale.

Final control (40 points): exam at the end of the semester.

Current control (60 points): testing, surveys, group work on a practical task, testing and presentation of individual tasks.

16. Language of teaching: Ukrainian.

Head of the Department of Management
and Public Administration
Doctor of Public Administration, As. Prof.

L.Kh.Tikhonchuk