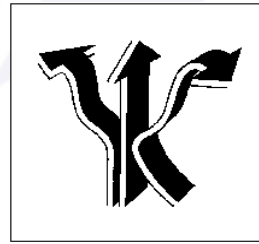


**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**



**МАУП**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  
З ДИСЦИПЛІНИ  
«ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА  
АДМІНІСТРУВАННЯ»  
(для бакалаврів)**

**МАУП**

**КИЇВ – 2016**

Підготовлено доцентом кафедри публічного адміністрування  
*Яровим Т.С.*

Затверджено на засіданні кафедри публічного адміністрування  
(протокол № 2 від 1 вересня 2016 р.)

Схвалено Вченою радою Українсько-Азербайджанського Інституту соціальних  
наук і самоврядування Г.А. Алієва (протокол № 1 від 6 жовтня 2016 р.)

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, тематичний план,  
зміст дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та  
адміністрування», запитання та завдання, список літератури.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

В Україні за роки незалежності відповідно до Конституції України постійно змінюється структура та функціонування органів публічної влади всіх рівнів. Розвиток всіх форм власності та громадянського суспільства вимагають перетворення бюрократичного апарату на ефективну систему урядування, яка сприятиме задоволенню прав та законних інтересів громадян. Визначальним критерієм для таких змін є впровадження в діяльності службовців України європейських стандартів обслуговування громадян та професійного обслуговування політичного керівництва.

Глибоке розуміння проблем, які виникають в процесі формування сучасної доктрини публічної служби, самого поняття публічної служби, а також відповідного інституту, сприятиме більш раціональному підходу до формування кадрової політики відповідно до нових завдань і функцій держави, а також подоланню відчуженості суспільства від публічної влади, підвищенню професіоналізму та компетентності публічних службовців.

Навчальна дисципліна «Вступ до фаху «Публічне управління та адміністрування» є складовою циклу професійно-практичної підготовки студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

**Метою** викладання навчальної дисципліни є 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.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є процес досягнення національних цілей та інтересів шляхом діяльності суб'єктів публічної сфери, у тому числі законодавчих, виконавчих і судових органів та органів місцевого самоврядування.

**Основні завдання** вивчення дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та 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 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.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **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 засади публічного адміністрування в соціальній та економічній сферах;
- особливості публічного адміністрування в добровільних об'єднаннях;
- 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 стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення певних показників;
- 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;
- уживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін.

**Міждисциплінарні зв'язки:** дана дисципліна базується на знаннях з професійно-орієнтованих дисциплін «Соціологія», «Основи економічної теорії», «Мікроекономіка», «Макроекономіка», «Менеджмент», «Стратегічний менеджмент», «Організаційна поведінка», «Правознавство», «Державне та регіональне управління», «Адміністративний менеджмент», «Управління персоналом».

**Засоби контролю знань студентів з дисципліни:**

- *поточний контроль* студентів проводиться з метою перевірки засвоєння ними основних положень лекційного матеріалу. Він здійснюється на семінарських заняттях, шляхом опитування (письмового та усного), тестування, прослуховуванням доповідей та рефератів студентів, оцінки якості відповідей на

контрольні запитання та індивідуальні та творчі завдання;

- *підсумковий (модульний) контроль* – здійснюється за рахунок аналізу результатів модульних контролів студентів за темами навчальної дисципліни. Підсумкова оцінка розраховується як сумарний бал успішності кожного студента за заліковими модулями навчальної дисципліни та під час проведення заліку за означеним у навчальній програмі переліком питань;

- *підсумково-модульний контроль за дисципліну* здійснюється з урахуванням середньозваженого усіх оцінок за залікові модулі. Підсумково-модульна оцінка може перескладатися з метою її підвищення в період проведення тижнів академічного контролю за означеними у навчальній програмі переліком питань.

МАУП

## **ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

### **з дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та адміністрування»**

Самостійна робота студентів є основною формою оволодіння знаннями у вільний від аудиторних занять час.

До самостійної роботи належать такі види робіт, які студенти виконують під час підготовки до всіх аудиторних занять, у процесі підготовки індивідуальних завдань, навчально-пошукової або науково-дослідної діяльності. Це не залежить від того, здійснюється робота за умов консультування викладачем, або без його участі; поза розкладом, або за розкладом, що регламентує самостійну підготовку.

З дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та адміністрування» рекомендуються такі види самостійної роботи:

- самостійне вивчення й поглиблене опрацювання певних тем дисципліни та окремих питань;
- вивчення матеріалу лекцій за конспектами, підручниками і спеціальною літературою;
- підготовка до семінарських занять за допомогою статей з наукових періодичних журналів та авторефератів дисертацій;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання творчих завдань;
- підготовка до контрольних робіт та модульного тестування;
- написання рефератів;
- підготовка доповідей на студентські наукові конференції.

МАУП

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН  
ДИСЦИПЛІНИ  
«ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА  
АДМІНІСТРУВАННЯ»**

№ з/п	Назва змістового модуля і теми
<b>Змістовий модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві</b>	
<i>Тема 1</i>	Публічне адміністрування: поняття та наукові засади. Принципи і закони публічного адміністрування.
<i>Тема 2</i>	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер. Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування.
<i>Тема 3</i>	Публічне адміністрування та влада. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.
<i>Тема 4</i>	Місцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.
<b>Змістовий модуль 2. Організація публічного адміністрування в соціальній, економічній та політичній сферах</b>	
<i>Тема 5</i>	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.
<i>Тема 6</i>	Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування.
<i>Тема 7</i>	Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку.
<i>Тема 8</i>	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері.
<i>Тема 9</i>	Результативність та ефективність публічного адміністрування.
Разом годин: 120	

МАУП

**Теми доповідей та рефератів  
з дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та  
адміністрування»**

**ТЕМА 1.**

**Публічне адміністрування: поняття та наукові засади. Принципи і закони публічного адміністрування.**

Теми доповідей:

1. Основні напрями публічного управління та адміністрування в Україні.
2. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування.
3. Співвідношення управління та адміністрування.
4. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.
5. Джерела ідей управління суспільством і країною.
6. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною.
7. Соціально – інженерний та гуманітарний підходи.

Теми рефератів:

1. Специфіка роботи сучасного публічного управління та фіксація результатів діяльності.
2. Професійні обов'язки державного службовця щодо ведення документації.
3. Основи теорії та історії державного будівництва в Україні.
4. Відновлення української державності у 1991 р., її легітимність та міжнародне визнання.
5. Поняття публічного управління та адміністрування і його головні ознаки.

**Література: [6; 8; 9]**

МАУП



## **ТЕМА 2.**

### **Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер. Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування.**

#### **Теми доповідей:**

1. Публічне управління в контексті неокласичної теорії.
2. Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології.
3. Співвідношення економіки та політичної економії.
4. Дія ринкових принципів у політичній сфері.
5. Публічна сфера і публічна політика.
6. Влада як основний засіб публічного адміністрування.
7. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування.

#### **Теми рефератів:**

1. Демократичні та авторитарні держави: порівняльний аналіз.
2. Сучасні теорії походження держави.
3. Особливості історичного розвитку України щодо умов розбудови власної держави.
4. Козацька державність як яскравий прояв здатності українського народу до власної державної самоорганізації.

**Література:** [9; 8; 1; 13; 14; 12; 15; 16]

## **ТЕМА 3.**

### **Публічне адміністрування та влада. Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.**

#### **Теми доповідей:**

1. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади.
2. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища.
3. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування.
4. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси.
5. Застосування принципів публічного адміністрування.
6. Управління як визначальна функція публічного адміністрування.

#### **Теми рефератів:**

1. Історична обумовленість набуття Україною державної самостійності на початку 90-х років.
2. Сучасна українська держава с точки зору історичного досвіду боротьби за суверенітет.
3. Територіальна організація влади в Україні та її моделі.
4. Територіальна організація влади як система.

**Література:** [8; 7]

#### **ТЕМА 4.**

#### **Місьцеве самоврядування та його роль у публічному адмініструванні.**

##### Теми доповідей:

1. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень.
2. Публічне управління та становлення ринкової економіки.
3. Можливості саморегуляції публічного адміністрування в Україні.
4. Становлення політичних партій в Україні.
5. Основні напрями диференціації політичних партій в Україні.
6. Визначення та структура публічного управління України.
7. Методи вирішення внутрішньополітичних завдань у сучасній Україні.

##### Теми рефератів:

1. Адміністративно-територіальний устрій України.
2. Централізація та децентралізація територіальної організації влади.
3. Регіональне управління та місцеве самоврядування в територіальній організації влади.
4. Правовий статус та компетенція місцевих державних адміністрацій.
5. Відносини місцевих держадміністрацій з іншими органами влади, місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями.

**Література:** [8; 12]

## ТЕМА 5.

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

#### Теми доповідей:

1. Функції менеджменту планування.
2. Управлінське рішення, його характерні особливості.
3. Етапи повного циклу прийняття рішень в публічному управлінні.
4. Вибір рішення з урахуванням державних та відомчих інтересів.
5. Технологія процедури прийняття рішень.
6. Сутність мотивації в системі публічного управління.

#### Теми рефератів:

1. Формування правової та соціальної держави в Україні.
2. Взаємодія внутрішньої та зовнішньої політики України на сучасному етапі.
3. Україна в СНД та ГУУАМ.
4. Європейський вибір України.
5. Розвиток співпраці України з Європейським Союзом.
6. Україна в Парламентській Асамблеї Ради Європи (ПАРЄ).
7. Україна та регіональна інтеграція в Центральній та Південно-Східній Європі.

**Література:** [2; 8]

## ТЕМА 6.

### Механізми, органи, методи і стиль публічного адміністрування.

#### Теми доповідей:

1. Україна та програма «Партнерство заради миру».
2. Перспективи європейської інтеграції України.
3. Конституція України про права громадян у сфері соціального забезпечення.
4. Соціальне партнерство: сутність та напрями.
5. Соціальні та психологічні аспекти публічного управління.

#### Теми рефератів:

1. Муніципальна реформа в Україні та її зв'язок з адміністративною реформою.
2. Принципи та методи публічного управління.

3. Стратегічне планування у системі публічного управління.
4. Система управління комунальною власністю.

Література: [4; 9; 8]

### **ТЕМА 7.**

#### **Публічне адміністрування та економіка. Процес планування місцевого економічного розвитку.**

##### Теми доповідей:

1. Ієрархія потреб за Маслоу.
2. Процесуальні теорії мотивації.
3. Теорії очікувань та справедливості.
4. Сутність і елементи управлінського контролю.
5. Попередження виникнення кризових ситуацій.
6. Використання аналізу результатів контролю для корегування дій.
7. Засоби для реалізації владних відносин.

##### Теми рефератів:

1. Муніципальна реформа в Україні та її зв'язок з адміністративною реформою.
2. Принципи та методи публічного управління.
3. Стратегічне планування у системі публічного управління.
4. Система управління комунальною власністю.
5. Повноваження місцевих рад у сфері фінансів.
6. Публічне адміністрування: європейський досвід.
7. Методи бюджетного регулювання доходів місцевого самоврядування.

Література: [5; 17]

### **ТЕМА 8.**

#### **Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері.**

##### Теми доповідей:

1. Характеристика типів влади.
2. Теорії лідерства та їх психологічні аспекти.
3. Особисті якості керівника та способи їх удосконалення.
4. Загальні принципи ефективного керівництва та їх застосування в публічному управлінні.
5. Комунікаційний процес в системі публічного адміністрування.

6. Комунікації в підрозділах органу влади, між підрозділами і керівництвом.

7. Комунікації керівника для реалізації своєї ролі в інформаційному обміні, процесі прийняття рішень.

8. Ділове спілкування на державній службі.

9. Природа і причини конфлікту. Управління конфліктною ситуацією.

#### Теми рефератів:

1. Міжнародні правові стандарти щодо територіальної організації влади.  
2. Всесвітня декларація про місцеве самоврядування. Європейська хартія про місцеве самоврядування.

3. Типологія регіонів: європейський досвід.

4. Вплив факторів зовнішнього середовища на якість виконання посадових обов'язків державного управлінця.

5. Пріоритети внутрішньої політики сучасної української держави.

6. Конституційний устрій та складові елементи політичної системи України.

7. Формування правової та соціальної держави в Україні.

**Література:** [5; 18]

### **ТЕМА 9.**

#### **Результативність та ефективність публічного адміністрування.**

#### Теми доповідей:

1. Організація діяльності державного службовця.

2. Організація робочого місця державного службовця.

3. Культура робочого місця та культура праці державного службовця.

4. Підвищення ефективності розумової праці шляхом самовиховання.

5. Робочий режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютером.

6. Ведення діловодства в органах державної виконавчої влади.

7. Правила оформлення службових документів.

8. Інформаційно-змістові вимоги ділового стилю.

#### Теми рефератів:

1. Взаємодія внутрішньої та зовнішньої політики України на сучасному етапі.

2. Україна в СНД та ГУУАМ.

3. Європейський вибір України.

4. Розвиток співпраці України з Європейським Союзом.

5. Україна в Парламентській Асамблеї Ради Європи (ПАРЄ).

6. Україна та регіональна інтеграція в Центральній та Південно-Східній Європі.

Література: [4; 10]

**Методичні вказівки до написання реферату  
з дисципліни «Вступ до спеціальності «Публічне управління та  
адміністрування»**

Обираючи тему реферату, студент на власний розсуд опрацьовує *одну* або *три* із запропонованих у переліку тем (з різних навчальних модулів). Варто обирати так, щоб вона викликала інтерес або була пов'язана з практичною діяльністю студента, а також сприяла максимальному застосуванню знань та набуттю практичного досвіду. Одна тема обирається в разі великого обсягу знайденого матеріалу, три теми – в разі невеликих обсягів матеріалів на кожен окрему тему.

При підготовці реферату студент повинен ознайомитись з навчальними посібниками, переліченими в списку літератури, а також самостійно зайнятися пошуком літератури з відповідного питання. Необхідно знайти глави чи розділи, які містять матеріал щодо конкретного питання та ретельно вивчити (прочитати, зрозуміти, законспектувати) його.

У рефераті потрібно концентровано викласти основний зміст відповідей на поставлені питання. По кожному питанню необхідно зробити стислий висновок. Відповіді на питання повинні бути досить повними, самостійними, відобразити рівень загальної культури та спеціальних знань студентів.

*Обсяг реферату* – 15-20 сторінок друкованого тексту. На початку роботи потрібно вказати тему реферату, викласти зміст реферату, який відбиватиме структуру роботи (чіткий порядок побудови тексту, зв'язок між окремими частинами). *Структура реферату* має бути такою: титульний лист (назва навчального закладу, інститут; кафедра, дисципліна, з якої виконується реферат; тема; прізвище, ім'я та по-батькові студента, який виконав реферат; прізвище, ім'я та по-батькові викладача, який має перевірити реферат; місто та рік виконання роботи); план роботи; вступ (де викладена актуальність та основні положення

обраної теми, об'єкт та предмет аналізу); основна частина (основний зміст розглянутих питань); висновки; список використаної літератури (потрібно вказати навчальні посібники та додаткову літературу, що використані при написанні).

Особливу увагу слід приділити *оформленню* реферату. Він повинен бути виконаний охайно, ретельно. Кожне питання, має підпитання, закінчується коротеньким висновком. Кожен розділ роботи починається з нової сторінки. Всі сторінки мають бути пронумеровані (крім першої – титульної) у відповідності до плану роботи.

### **Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань**

Для активізації самостійної роботи студентів та здійснення поточного контролю знань пропонується виконання індивідуальних та творчих завдань. Теми індивідуальних та творчих завдань дозволяють активізувати комунікативні аспекти навчального процесу, надають студенту можливість розкрити свій творчий потенціал.

Індивідуальні та творчі завдання можуть носити як теоретичний, так і практичний характер. Ці форми самостійної роботи студентів розглядаються, по-перше, як метод популяризації соціального знання, по-друге, як можливість побачити позицію студента та спосіб її реалізації, по-третє, як метод активізації навчальної свідомості, подолання стереотипів та пошук нових форм вивчення соціальної дійсності. Підґрунтям для цього виступає сама форма завдання, яка поєднує індивідуальну позицію автора з необхідністю наукового її обґрунтування. Крім інтелектуального напруження, яке сприяє активізації мислення студента, творче завдання дозволяє найбільш повно розкритися студенту, тому що він бачить необхідність свого втручання в проблему, що досліджується.

Виконання індивідуальних та творчих завдань передбачає: вибір теми із переліку тем, запропонованих викладачем; відповідність викладеного матеріалу назві завдання; певний ступінь самостійності та творчості студента в осмисленості і викладенні теми завдання; логічність викладеного матеріалу.

Виконання індивідуальних та творчих завдань формує у студента:

- навички формулювання і аргументування власної точки зору;
- вміння аналізувати складні суспільні проблеми;
- вміння самостійно здобувати необхідну інформацію;
- навички критичного аналізу соціальної реальності та застосування

набутих теоретичних знань для їх практичного вирішення.

Сутність індивідуальних завдань з дисципліни «Ведення професійних документів» полягає в організації активного пошуку адекватних прийомів розв'язання проблемних соціальних ситуацій (ситуаційних завдань), запропонованих викладачем або самостійно сформульованих студентом. Алгоритм організації виконання індивідуальних завдань включає поетапне спрямування аналітичної діяльності студента на аналіз представленого матеріалу, постановку проблеми і завдань з підвищення якості емпіричних досліджень та

контролю викладача за дослідницьким процесом, внаслідок чого визначається динаміка переростання у студентів навичок навчальної роботи у вміння наукового пізнання. З дисципліни передбачені наступні форми індивідуальних завдань:

- розв'язання ситуаційних завдань;
- виконання творчих завдань;
- індивідуальне науково-дослідне завдання.

Залежно від індивідуальних пізнавальних можливостей студентів викладач, по-перше, диференціює рівень складності індивідуальних завдань (чи буде матеріал вивчатися студентом самостійно або під керівництвом викладача, а саме якщо студент спроможний без зайвих зусиль та затрат часу глибоко дослідити проблему самостійно, викладач може виконувати лише консультаційну або контролюючу функцію, у протилежному випадку – викладач здійснює систематичне «супроводження» виконання індивідуального завдання); по-друге, визначити рівень співвідношення прояву студентами репродуктивних та продуктивних навичок та вмінь під час виконання індивідуального завдання; по-третє, використовувати, у разі необхідності, засоби стимулювання дослідницької активності студентів (результати роботи можуть бути використані для наукової публікації, виступу на конференції, практично реалізовані під час виробничої або дипломної практик тощо); по-четверте, використовуючи диференційний підхід визначити «контрольні точки», методи контролю та самоконтролю виконання студентами індивідуального завдання; по-п'яте, продумати альтернативні варіанти виконання студентом індивідуального завдання на випадок відхилення реального навчального процесу від запланованого.

В межах визначеної тематики студент обирає один варіант. У *вступі* до роботи викладається обґрунтування обрання саме цих тем варіанту. Кожну тему опрацьовує і викладає в обсязі 1-2 сторінок електронного/друкованого тексту (2-3 сторінки – письмового). Кожна тема викладається з нової сторінки. У *висновках* викладаються підсумкові міркування з опрацьованого матеріалу.

Використовуючи програмне забезпечення MS PowerPoint, студент у довільній формі презентації викладає основні положення обраних тем.

МАУП



## ТЕМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Основні напрями публічного управління та адміністрування в Україні.
2. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування.
3. Співвідношення управління та адміністрування.
4. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.
5. Джерела ідей управління суспільством і країною.
6. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною.
7. Соціально – інженерний та гуманітарний підходи.
8. Публічне управління в контексті неокласичної теорії.
9. Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології.
10. Співвідношення економіки та політичної економії.
11. Дія ринкових принципів у політичній сфері.
12. Публічна сфера і публічна політика.
13. Влада як основний засіб публічного адміністрування.
14. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування.
15. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади.
16. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища.
17. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування.
18. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси.
19. Застосування принципів публічного адміністрування.
20. Управління як визначальна функція публічного адміністрування.
21. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень.
22. Публічне управління та становлення ринкової економіки.
23. Можливості саморегуляції публічного адміністрування в Україні.
24. Становлення політичних партій в Україні.
25. Основні напрями диференціації політичних партій в Україні.

26. Визначення та структура публічного управління України.
27. Методи вирішення внутрішньополітичних завдань у сучасній Україні.
28. Україна та програма «Партнерство заради миру».
29. Перспективи європейської інтеграції України.
30. Конституція України про права громадян у сфері соціального забезпечення.
31. Соціальне партнерство: сутність та напрями.
32. Соціальні та психологічні аспекти публічного управління.
33. Функції менеджменту планування.
34. Управлінське рішення, його характерні особливості.
35. Етапи повного циклу прийняття рішень в публічному управлінні.
36. Вибір рішення з урахуванням державних та відомчих інтересів.
37. Технологія процедури прийняття рішень.
38. Сутність мотивації в системі публічного управління.
39. Ієрархія потреб за Маслоу.
40. Процесуальні теорії мотивації.
41. Теорії очікувань та справедливості.
42. Сутність і елементи управлінського контролю.
43. Попередження виникнення кризових ситуацій.
44. Використання аналізу результатів контролю для корегування дій.
45. Засоби для реалізації владних відносин.
46. Характеристика типів влади.
47. Теорії лідерства та їх психологічні аспекти.
48. Особисті якості керівника та способи їх удосконалення.
49. Загальні принципи ефективного керівництва та їх застосування в публічному управлінні.
50. Комунікаційний процес в системі публічного адміністрування.
51. Комунікації в підрозділах органу влади, між підрозділами і керівництвом.
52. Комунікації керівника для реалізації своєї ролі в інформаційному обміні, процесі прийняття рішень.
53. Ділове спілкування на державній службі.
54. Природа і причини конфлікту. Управління конфліктною ситуацією.
55. Організація діяльності державного службовця.
56. Організація робочого місця державного службовця.
57. Культура робочого місця та культура праці державного службовця.
58. Підвищення ефективності розумової праці шляхом самовиховання.
59. Робочий режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютером.
60. Ведення діловодства в органах державної виконавчої влади.
61. Правила оформлення службових документів.
62. Інформаційно-змістові вимоги ділового стилю.

## ЗАСОБИ КОНТРОЛЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Контроль успішності студента включає наступні види: поточний, модульний за окремий змістовий модуль, підсумковий модульний за всю навчальну дисципліну, семестровий (академічний):

- **поточний контроль** проводиться з метою перевірки засвоєння студентами основних положень лекційного матеріалу і матеріалу, опрацьованого ними під час самостійної роботи; передбачає оцінювання успішності студентів під час аудиторних (семінарських, індивідуальних) занять та виконання ними окремих індивідуальних, контрольних завдань (написання рефератів, тематичних або інформаційно-наукових повідомлень тощо). При поточному контролі оцінюється: рівень оволодіння навчальним матеріалом, набутих знань, навичок і вмінь, активність і сумлінність роботи студентів на семінарських заняттях, результати виконання ними індивідуальних завдань, якість і повнота підготовлених студентами рефератів або тематичних повідомлень.

Основними видами (засобами) поточного контролю є:

✓ експрес-опитування (або «фронтальне» опитування), яке здійснюється на початку кожного семінарського заняття протягом 5 – 7 хвилин. Студенти письмово відповідають на поставлене викладачем запитання, яке формулюється у вигляді суттєвої проблеми конкретного змістового модуля. Оцінка за експрес-опитування враховується при виставленні загальної оцінки роботи студента на семінарському занятті;

✓ опитування студентів з основних питань семінарського заняття;

✓ оцінювання підготовлених студентами на семінарське заняття рефератів, тематичних повідомлень тощо;

✓ перевірка у позанавчальний час або під час спланованих індивідуальних занять відпрацьованих студентом матеріалів за пропущені ним аудиторні заняття (лекцію чи семінарське заняття);

✓ перевірка відпрацьованих навчальних матеріалів студентами, які займаються за індивідуальним планом навчання;

- **модульний контроль за окремий змістовий модуль** - оцінювання в балах рівня опрацювання студентом теоретичного і практичного матеріалу в межах окремого змістового модуля навчальної дисципліни, успішності виконання ним фонду індивідуальних завдань.

При модульному контролі оцінюється в балах рівень теоретичної (знань) та практичної (навичок і вмінь) підготовки студента за всі змістові модулі, що складають окремий заліковий модуль.

Форма проведення модульного контролю – письмова (під час останнього семінарського заняття в межах конкретного залікового модуля).

- **підсумковий модульний контроль** – це накопичена студентом за всі залікові модулі та науково-дослідницьку роботу сума балів за бально-рейтинговою шкалою, яка переводиться в оцінку за національною шкалою.

Отримана студентом оцінка за національною шкалою може перескладатися з метою її підвищення за бажанням самого студента в період проведення тижня семестрового (академічного) контролю.

**семестровий (академічний) контроль** передбачає проведення заліку за дисципліну, під час якого студенту виставляється остаточна оцінка за навчальну дисципліну, яка визначається як середньозважена за результатами підсумкового модульного контролю та результату перескладання оцінки за навчальну дисципліну. Залік проводиться за класичною формою - усно, за переліком питань до підсумкового контролю.

З дисципліни передбачені такі критерії оцінки самостійної роботи студента:

- самостійне вивчення й поглиблене певних змістових модулів дисципліни та окремих питань – до 5 балів;
- вивчення матеріалу лекцій за конспектами, підручниками і спеціальною літературою – до 3 балів;
- підготовка реферату – до 10 балів;
- виконання індивідуальних, творчих завдань – до 10 балів;
- розв’язання ситуаційних завдань – до 5 балів;
- підготовка доповідей на студентських наукових конференціях – до 20 балів.

МАУП

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций / Г.В. Атаманчук. – 2-е изд., доп. / Г.В. Атаманчук. – М.: Омега-Л, 2004. – 584 с.
2. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення : Навчальний посібник / В. Д. Бакуменко // - К. : ВПЦ АМУ, 2011. – 444 с.
3. Василенко И.А. Государственное управление в странах Запада; США, Великобритания, Франция, Германия : учеб. пособие / И.А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М : Логос, 2000. – 200 с.
4. 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.
5. Коваленко В.В. Курс адміністративного права. – Режим доступу: <http://westudents.com.ua/glavy/64423-rozdl-1-publchne-admnstruvannya-vekonomchny-sfer.html>
6. Корнієнко В.О. Інститути громадянського суспільства та української держави: правові витоки. – Режим доступу: <http://www.apdp.in.ua/v29/42.pdf>
7. Малиновський В.Я. Державне управління : навч. посіб. / В.Я. Малиновський. – Луцьк, 2000. – 558 с.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Чиркин В.Е. Публичное управление : учебник / В.Е. Чиркин. – М: Юристь, 2004. – 475 с.

12. 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.

13. <http://5fan.info/polyfsatyujgmeryfs.html>

14. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1035-2007-%D1%80>

15. <http://lektsiopedia.org/ukr/lek-11307.html>

16. <http://uk.wikipedia.org>

17. <http://library.if.ua/book/112/7568.html>

18. [http://www.cpsr.org.ua/index.php?option=com\\_content&view=article&id=104:2010-06-23-10-53-18&catid=20:2010-06-13-21-06-26&Itemid=27](http://www.cpsr.org.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=104:2010-06-23-10-53-18&catid=20:2010-06-13-21-06-26&Itemid=27)

МАУП