



Силабус

навчальної дисципліни

«Публічне адміністрування»

Кафедра адміністративно-правових дисциплін

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	«магістр»
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Мова викладання:	українська мова
Навчальний рік:	2024-2025
Форма підсумкового контролю:	екзамен

Людмила САВРАНЧУК – доцент кафедри адміністративно-правових дисциплін ННІПІ НАВС, кандидат юридичних наук, доцент

Контактний телефон	+38(067)6844402
Електронна адреса Розклад занять	savranshuk@i.ua
Консультації	Очні: (відповідно до окремого графіка кафедри). Онлайн: електронна пошта: kua_2024@ukr.net Пн-Пт з 14.00 до 16.00
Сторінка дистанційного курсу	https://learn.navs.edu.ua/course/view.php?id=281

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» – сформувати систему знань, умінь та навичок щодо організаційно-правових заходів по удосконаленню діяльності публічної адміністрації, її структури, функцій, кадрового забезпечення, запровадження нової ідеології її функціонування як діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян.

Тривалість: 3 кредити ЄКТС/90 годин. Заочна форма навчання (лекції 6 год., семінарські заняття 16 год., самостійна робота 68 год.)

Форми та методи навчання: дистанційні та змішані, групові (семінарські заняття); бінарні, частково-пошукові та інтерактивні методи навчання.

Система поточного контролю: відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на семінарських заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

Система підсумкового контролю: семестровий контроль у формі екзамену.

Пререквізити (Prerequisite). Навчальна дисципліна «Публічне адміністрування» пов'язана та базується на теоретичних положеннях навчальних дисциплін «Теорія держави та права», «Конституційне право», «Адміністративне право», «Поліцейська деонтологія», «Адміністративний процес».

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування	
ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проект и нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження,	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК08. Формування «soft skills»: – <i>індивідуальних:</i> власність приймати рішення та вирішувати проблеми; позитивне мислення та оптимізм; – <i>управлінських:</i> уміння вирішувати проблемні ситуації. ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного

аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків	управління та інших організацій публічної сфери. ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. ФК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування. ДФК12. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи управління та адміністрування.
---	---

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Загальні засади публічного адміністрування	Лекційні, семінарські заняття. Самостійна робота: у формі рефератів чи індивідуальної/групової презентації	Теми рефератів, доповідей: 1. Адміністративна реформа і права людини. 2. Взаємодія Кабінету Міністрів України з центральними органами виконавчої влади. 3. Взаємодія міністерств з іншими центральними органами виконавчої влади. 4. Взаємодія органів місцевого самоврядування з іншими суб'єктами публічного адміністрування. 5. Види органів виконавчої влади за характером компетенції. 6. Види проваджень в адміністративному судочинстві. 7. Загальна характеристика Цілей сталого розвитку України на період до 2030 року. 8. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн.
Тема 2. Реформування публічної адміністрації	Лекційні, Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти	Теми рефератів, доповідей: 1. Класифікація підвідомчих Кабінету Міністрів органів виконавчої влади. 2. Класифікація посад державних

	готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія.	службовців. 3. Концепція реформи адміністративного права в контексті запровадження механізму захисту прав і свобод особи. 4. Концепція реформи адміністративного права щодо оновлення змісту правового статусу громадян. 5. Механізм організаційного та правового забезпечення адміністративної реформи. 6. Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року. 7. Оновлення суспільного призначення адміністративного права на засадах Конституції України. 8. Оптимізація системи центральних органів виконавчої влади. 9. Оптимізація структури управління державною службою. 10. Організаційно-структурний підхід до розуміння публічної адміністрації.
Тема 3. Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір	Лекційні, Семінарські заняття Самостійна робота: у формі рефератів чи індивідуальної/групової презентації	Теми рефератів, доповідей: 1. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні. 2. Використання електронного врядування публічному адмініструванні. 3. Учинення юридично значущих адміністративних дій. 4. Здійснення матеріально-технічних операцій. 5. План як інструмент публічного адміністрування. 6. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування. 7. Заходи адміністративного примусу.
Тема 4. Публічне адміністрування в окремих сферах та галузях.	Лекційні, семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія. Практичні заняття: індивідуальні або групові завдання (практичні завдання виконуються для закріплення	Теми рефератів, доповідей: 1. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері. 2. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері. 3. Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. 4. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. 5. Структура сфери економіки. 6. Державний і недержавний сектори економіки. 7. Роздержавлення власності (приватизація). 8. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері публічного

	теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	адміністрування економікою. 9. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою. 10. Поняття, зміст, особливості та правове забезпечення публічного адміністрування культурою. 11. Система органів виконавчої влади в сфері культури. 12. Система органів публічного адміністрування освітою. 13. Система органів публічного адміністрування наукою. 14. Система органів публічного адміністрування в сфері охорони здоров'я.
--	--	--

Основні інформаційні джерела:

1. Деякі питання реформування державного управління України: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>

2. Керівні принципи щодо громадської участі у процесі прийняття політичних рішень (Комітет міністрів Ради Європи, 2017). URL: <https://rm.coe.int/guidelines-on-civil-participation-in-political-decision-making/168076e135> (дата звернення 05.09.2021)

3. Наливайко Л. Р., Савченко О. В. Теоретико-правові засади громадського контролю за діяльністю органів державної влади : монографія / Л. Р. Наливайко, О. В. Савченко. К.: «Хай-Тек Прес», 2017. 276 с.

4. Петроє О. Еволюція моделі державного управління: від класичних бюрократій до врядування майбутнього/ О. Петроє // Збірник наукових праць НАДУ. 2019. Вип. 2. С. 92-106.

5. Поліщук В.С. Новий публічний менеджмент як посткласична парадигма державного управління: автореф. дис.. канд. екон. наук Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня канд. наук: 25.00.01/ Віктор Степанович Поліщук; [наук. керівник Д.В. Неліпа]; Інститут законодавства Верховної Ради України. Київ, 2017. 22 с.

6. Про громадські об'єднання : Закон України від 22 берез. 2012 р. № 4572-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 1. Ст. 1.

7. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листоп. 2010 р. № 996. // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF#Text>

8. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170.

9. Рекомендація Рес (2001) 19 Комітету міністрів Ради Європи «Про участь громадян у місцевому публічному житті» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_739#Text

10. Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, 2019 : Постанова Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2019 р. № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/353-2019-%D0%BF#Text>

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни – ПК (ноутбук/планшет), пакет програмних продуктів Microsoft Office, мультимедійний проєктор, інформаційно-комунікаційні технології навчання (електронна пошта, форум, чат, відео-конференція в он-лайн режимі, блог, середовище Classroom, сервіс Zoom.us для проведення он-лайн занять, соціальні мережі та Viber, платформа Moodle для дистанційних курсів та інші у період обмежувальних протиепідемічних заходів з елементами дистанційного та змішаного навчання).

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється провідними науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною відповідно до тематичного плану. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ.

Політика щодо академічної доброчесності: відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання заліку використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ, Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС, Положення про змішане навчання в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про дистанційне навчання в НАВС, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС Положення про організацію освітнього процесу в НАВС

Система оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичення балів) <i>max 60 %</i>					Підсумковий контроль	Підсумк ова кількіст ь балів
					<i>max 40%</i>	
T1 5	T2 5	T3 5	T4 5	Самостійна робота 40	екзамен	<i>max</i> 100%

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Затверджено на засіданні кафедри адміністративно-правових дисциплін
ННІПП. Протокол від 24.01.2025 року № 10.

Розробник силабусу

