



СИЛАБУС

навчальної дисципліни «КОНЦЕПТУАЛЬНІ ПІДХОДИ ТЕОРІЇ УПРАВЛІННЯ»

Кафедра публічного управління та адміністрування

Статус дисциплін	Основна
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	ОПП «Публічне управління та адміністрування»
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Мова викладання	українська
Навчальний рік	2024-2025
Семестр навчання	1-2
Форма підсумкового контролю	Залік; екзамен

Доценко Олександр Сергійович – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування НАВС

Переглянути профіль у AAJ Google Академії

Переглянути профіль ORCID <https://orcid.org/0000-0003-2074-5715>

Контактний телефон (067) 796-63-01

Електронна адреса docenkoos@ukr.net

Консультації Очні: (ННІ № 1 (Віта Поштова) четвер 14.00-16.30).
Онлайн: електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу <https://dn.naiau.kiev.ua/course/view.php?id=2452>

Лупало Олександр Анатолійович – кандидат юридичних наук, доцент,
професор кафедри публічного управління та адміністрування НАВС

Переглянути профіль у Google Академії <https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=TxGlFdIAAAAJ>
Контактний телефон (067) 465-83-78
Електронна адреса olexman@ukr.net
Консультації Очні: (ННІ № 3 (пл. Соломянська, 1) вівторок 14.00-16.30).
Онлайн: електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00
Сторінка дистанційного курсу <https://dn.naiau.kiev.ua/course/view.php?id=2452>

Стислий опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Концептуальні підходи теорії управління» передбачає оволодінням здобувачами ступеня вищої освіти магістр фундаментальними знаннями щодо організації публічного управління та адміністрування, розроблення та прийняття ефективних управлінських рішень у публічному управлінні, проектування організаційно-структурних змін, розумінню місця і значення процесу управління в професійній діяльності.

Тривалість: 4 кредити ECTS/120 годин (лекції – 6 год., семінарські заняття – 18 год., практичні заняття – 4 год., самостійна робота – 92 год.)

Форми та методи навчання. Лекції, семінарські та практичні заняття, самостійна робота поза розкладом навчальних занять.

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

Система підсумкового контролю: семестровий контроль у формі заліку; підсумковий контроль у формі екзамену.

Пререквізити: перелік попередньо прослуханих навчальних дисциплін: «Філософія праворозуміння та логіка юридичної аргументації», «Право Європейського Союзу», «Реалізація адміністративного законодавства України».

Постреквізити: «Публічне адміністрування», «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом».

Професійні компетентності формуються для галузі знань (28) «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю (281) «Публічне управління та адміністрування», «Стратегічне управління в публічній сфері».

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 за спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»	
ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики. ПРН01. Знати основи та технології прийняття управлінських рішень. ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН04. Використовувати сучасні технології і спеціальне програмне забезпечення для розв'язання задач	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу ЗК02. Здатність до співпраці в команді для досягнення спільної мети ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами ЗК04. Здатність до удосконалення й розвитку професійного, інтелектуального і культурного рівнів ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології

публічного управління та адміністрування. ПРН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління. ПРН08. Здійснювати ефективну комунікацію в професійній діяльності. ПРН10. Представляти організації публічної сфери та органи публічного адміністрування і презентувати результати їх діяльності. ПРН11. Розробляти та приймати управлінські рішення з урахуванням питань державного та місцевого значення, враховуючи цілі органу управління. <i>Додаткові програмні результати навчання, визначені за освітньою програмою:</i> ПРН13. Узагальнювати результати власних наукових досліджень у формі наукових звітів (тези, статті, доповіді, презентації). ПРН14. Адаптувати та модифікувати існуючі наукові підходи і методи до конкретних ситуацій професійної діяльності.	СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, установами і організаціями, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на різних організаційних рівнях
---	--

Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни («soft skills»):

- здатність розуміти сутність проблеми, постановку задачі, обрати та використовувати відповідні методи й організаційні процедури для її вирішення (розв'язання), дослідницької чи інноваційної діяльності, критично оцінювати отримані результати, визначати перспективи подальшої розробки досліджуваної та дотичних тем;
- здатність критично осмислювати й розв'язувати складні задачі та проблеми, що потребують міждисциплінарних підходів, оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної / недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- спроможність переносити теоретико-правові знання у прикладну площину, виробляти нові підходи для здійснення професійної діяльності;
- здатність і готовність до ефективного використання знань і умінь та застосування сучасних правових засобів, розв'язання юридичних кейсів;
- здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та/або генерування нових правових ідей;

- здатність до розвитку нових та/або удосконалення існуючих правових методів аналізу, моделювання, прогнозування, розв'язування нових проблем у нових галузях знань;
- спроможність усно та письмово викладати правові обґрунтування і висновки з дотриманням вимог щодо оформлення таких документів, а також готовність здійснювати презентацію таких матеріалів;
- здатність до самоосвіти та підвищення кваліфікації у сфері публічного управління;
- здатність до взаємодії у міжособистісних стосунках та в груповому спілкуванні.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Поняття та розвиток науки управління	Лекція: онлайн 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.	Теми рефератів, доповідей: 1. Становлення та розвиток науки управління. 2. Наукові школи: порівняльний аналіз. 3. Сучасні тенденції розвитку науки управління. 4. Характеристика біологічного, технічного та соціального видів управління. 5. Концептуальні підходи до розвитку управління. 6. Еволюція управлінської думки. 7. Школа адміністративного (класичного) управління.
Тема 2. Механізм соціального управління та його складові елементи	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.	Теми рефератів, доповідей: 1. Філософський та управлінський аспекти категорії мети. 2. Класифікація та ранжування цілей за рівнями та об'єктами управління. 3. Поняття та сутність функцій управління. 4. Філософські поняття «закон» та «закономірність», співвідношення між ними. 5. Принципи як відображення закономірностей соціального управління.

		6. Місце методів у механізмі соціального управління. 7. Характеристика пізнавально-програмуєчих методів (загальнонаукові та окремо-наукові методи пізнання). 8. Характеристика організаційно-регулюєчих (впливових) методів (переконання, примус, адміністративні, економічні, соціальні, психологічні).
Тема 3. Керівник як основний суб'єкт управління	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.	Теми рефератів, доповідей: 1. Поняття та сутність стилів керівництва та їх загальна характеристика. 2. Кваліфікаційні вимоги до керівників. 3. Роль і місце колегіальності і єдиноначальності в управлінській діяльності керівника. 4. Наукові, соціально-управлінські та правові чинники ефективної діяльності керівників. 5. Імідж керівника організації та його вплив на діяльність працівників. 6. Критерії ефективності управлінської діяльності керівника організації (установи, підприємства). 7. Формування управлінської культури керівника організації. 8. Наукові погляди щодо співвідношення понять «лідер» і «керівник». 9. Правова культура керівника організації – як важливий чинник підвищення ефективності його професійної діяльності.
Тема 4. Процес управління та система управлінських рішень	Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на	Теми рефератів, доповідей: 1. Зміст та загальна характеристика процесу управління. 2. Поняття та зміст управлінських рішень.

	основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія.	Вимоги до управлінських рішень. 3. Класифікація управлінських рішень. 4. Особливості етапу підготовки та прийняття управлінського рішення. 5. Характеристика етапу організації виконання управлінських рішень. 6. Основні стадії організації виконання управлінського рішення. 7. Види забезпечення діяльності виконавців управлінського рішення.
Тема 5. Аналітична робота та прогнозування в теорії управління	Лекція: онлайн 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 теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	Теми рефератів, доповідей: 1. Аналітична робота як функція процесу управління. 2. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на вибір методів аналітичної роботи. 3. Інформаційно-аналітична діяльність як складова аналітичної роботи. 4. Прогнозування як функція процесу управління. 5. Характеристика формалізованих методів прогнозування управлінської діяльності. 6. Характеристика інтуїтивних методів прогнозування.
Тема 6. Планування в управлінській діяльності	Лекція: онлайн 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,	Теми рефератів, доповідей: 1. Планування як функція управління. 2. Загальна класифікація планів в діяльності організації. 3. Принципи планування діяльності організації. 4. Суб'єкти контролю за виконанням планів.

	проводиться навчальна дискусія. Практичні заняття: індивідуальні або групові завдання (практичні завдання виконуються для закріплення теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	
Тема 7. Управлінський контроль	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 теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	Теми рефератів, доповідей: 1. Мета та завдання відомчого контролю. 2. Основні засади (принципи) відомчого контролю. 3. Етапи здійснення контролю за діяльністю організації. 4. Основні завдання та напрями контролю. 5. Безпосередня перевірка виконавців як найбільш розповсюджена правова форма відомчого контролю. 6. Обліково-реєстраційна діяльність в організаціях.
Тема 8. Взаємодія та координація в діяльності правоохоронних органів	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	Теми рефератів, доповідей: 1. Взаємодія в діяльності правоохоронних органів України. 2. Особливості здійснення координації у сфері правоохоронної діяльності. 3. Порядок взаємодії органів Національної поліції з іншими правоохоронними органами у сфері правоохоронної діяльності. 4. Особливості взаємодії правоохоронних органів з

	завдання (практичні завдання виконуються для закріплення теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	громадськими формуваннями.
Тема 9. Види забезпечення діяльності правоохоронних органів України	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 теоретичних знань за навчальними питаннями теми). Під час практичного заняття здійснюється робота з нормативно-правовими актами та розв'язання практичних завдань.	Теми рефератів, доповідей: 1. Правове забезпечення як основа діяльності правоохоронних органів. 2. Порядок проходження служби в правоохоронних органах. Особливості проходження служби в правоохоронних органах України (на прикладі Державної митної служби).

Індивідуальні завдання (відсутні за робочим навчальним планом). Курсові, дипломні роботи не передбачено навчальним планом.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни – пакет програмних продуктів Microsoft Office; комп'ютер /ноутбук/планшет; 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).

Основні інформаційні джерела

Основна

1. Конституція України. *Відомості Верховної Ради України* (ВВР). 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс цивільного захисту України від 02 жовт. 2012 р. № 5403-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 34-35. Ст. 458.
3. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст. 379.
4. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2016. № 4. Ст. 43.
5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січн. 2011 р. № 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.
6. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні : Закон України від 16 листоп. 1992 р. № 2782-XII. URL : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
7. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 49. Ст. 2056.
8. Про звернення громадян : Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170.
9. Про інформаційні агентства : Закон України від 28 лют. 1995 р. № 74/95 – ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1995. № 13. Ст. 83.
10. Про інформацію : Закон України від 02 жовт. 1992 р. № 2657-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.
11. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лют. 2014 р. № 794-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 13. Ст. 222.
12. Про прокуратуру : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст. 12.
13. Про телебачення і радіомовлення : Закон України від 21 груд. 1993 р. № 3759-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 10. Ст. 43.
14. Про затвердження Положення про Національну поліцію : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2015 р. № 877.
15. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 № 878.
16. Положення про єдину державну систему запобігання, реагування і припинення терористичних актів та мінімізації їх наслідків : Постанова Кабінету Міністрів України від 18 лют. 2016 р. № 92.
17. Про затвердження Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівнями : Постанова Кабінету Міністрів України від 24 берез. 2004 р. № 368.
18. Деякі питання документування управлінської діяльності : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січн. 2018 р. № 55.
19. Державний класифікатор управлінської документації ДК 010-98. Наказ Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 31 грудня 1998 року № 1024 (із змінами).
20. Державна уніфікована система документації (Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації) ДСТУ 4163-2003.

21. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 25 січн. 2015 Про створення та забезпечення діяльності Головного ситуаційного центру України : Указ Президента України від 28 лют. 2015 № 115/2015.

22. Про затвердження Інструкції з організації планування в Міністерстві внутрішніх справ України : наказ МВС України від 14 лист. 2016 р. № 1208.

23. Про затвердження Інструкції з організації планування в системі Національної поліції України : наказ Національної поліції України від 24 груд. 2015 р. № 202.

24. Про затвердження Інструкції про порядок взаємодії між Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Національною поліцією України та Національною гвардією України у сфері запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, пожежі та небезпечні події : наказ МВС України від 22 серп. 2016 р. № 859.

25. Положення про Ситуаційний центр Національної поліції України : наказ Національної поліції України від 30 черв. 2016 р. № 545.

26. Про затвердження Положення про Департамент організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування Національної поліції України : наказ Національної поліції України від 27 лист. 2015 р. № 126.

27. Про затвердження Типового положення про управління організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування головних управлінь Національної поліції України в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві : наказ МВС України від 22 січн. 2016 № 39.

28. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України: наказ МВС України від 23 трав. 2017 р. № 440.

29. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України : наказ МВС України від 13 черв. 2016 № 503.

30. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.

31. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України : наказ МВС України від 27 квіт. 2020 р. № 357.

32. Деякі питання документування управлінської діяльності в Міністерстві внутрішніх справ України : наказ МВС України від 29 лип. 2019 р. № 630.

Додаткова

1. Адміністративна діяльність органів поліції України : підручник. Сокурєнко В. В.; Безпалова О. І.; Джафарова О. В.; Харків : ХНУВС. 2017. 242 с.

2. Бази́ка, Сергі́й Костянти́нович. Механі́зми парламе́нтського контро́лю у сфе́рі публі́чних фіна́нсів в Украї́ні [Текст] : автореф. дис. ... канд. наук з держ.

упр. : 25.00.02 / Бази́ка Сергі́й Костянти́нович ; Хмельниц. облрада, Хмельниц. ун-т упр. та права. Хмельницький, 2019. 20 с.

3. Бондаренко К.В. Щодо визначення процесу державного управління. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*, Серія ПРАВО. Випуск 35. Частина I. Том 2. 2015. С.102.

4. Бугас В.В., Рябуха А.С. Удосконалення стилів керівництва в управлінні персоналом підприємства. *Ефективна економіка*. № 12. 2017.

5. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: Навч. посіб. / В. М. Варенко. – К. : Університет «Україна», 2014. 417 с.

6. Вітвіцький С. С. Контроль як гарантія законності діяльності публічної адміністрації [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Вітвіцький Сергій Сергійович ; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків, 2016. 37 с.

7. Демократичні засади державного управління та адміністративне право : монографія / за ред. В. Б. Авер'янова. К. : Юрид. думка, 2010. С. 238.

8. Денисова А. В. Про співвідношення контролю і нагляду у чинному законодавстві: проблемні питання визначення. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2017. №1. С. 72-74.

9. Запобігання корупції, очищення влади та фінансовий контроль у воєнній сфері України [Текст] (2-ге видання): Навчальний посібник (електронне видання) / Автори-укладачі С.П. Пасіка, О.О. Опанасенко та інші // За заг. ред. В.В. Балабіна. К. : ВІКНУ, 2016. 315 с. URL : <http://www.mil.univ.kiev.ua/page/lib/26>.

10. Зубко, Г. Г. Реформа державного управління. URL : <http://www.reforms.in.ua/index.php?pageid=Reform4>.

11. Калушка Л.В. Вплив стилю керівництва на ефективність управління персоналом. *Соціально-економічні проблеми і держава*. 2012. Вип. 2 (7). С. 74-80.

12. Кулинич М. Бюджетування та контролінг в управлінні результативністю [Текст] : монографія / Мирослава Кулинич ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 111 с.

13. Летучий Д.М. Інтегрування стилів управління як засіб підвищення ефективності державної служби в Україні. *Аспекти публічного управління : Кадрова політика та публічна служба*. 2014. № 5-6 (7-8). С. 55-61.

14. Мала Н.Т. Класифікація стилів керівництва. *Вісн. Нац. ун-ту «Львівська політехніка»*. 2006. № 517. : Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення та проблеми розвитку.

15. Мала Н.Т. Управлінські рішення: класифікація та процес прийняття. 2007. С. 22-24. URL : [://vlp.com.ua/files/04_31.pdf](http://vlp.com.ua/files/04_31.pdf)

16. Марушій О. А. Поняття законності та дисципліни в діяльності органів виконавчої влади. *Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка»*. Юридичні науки. 2016. № 845. С. 132-136.

17. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / М. С. Орлів ; упоряд. Г. І. Бондаренко. К. : НАДУ, 2013. С.4.

18. Основи інформаційно-аналітичної діяльності [текст] : нав. посіб. / Захарова В.І., Філіпова Л.Я. – К. : Центр учбової літератури. 2013. 336 с.

19. Пахомов В. В. Організаційно-правові засади здійснення державного контролю за правозастосовчою діяльністю податкових органів: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Пахомов Володимир Васильович. Х., 2007. 187 с.
20. Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / [Ю. Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. – [3-тє вид., переробл. і доп.]. Дніпропетровськ : Університет митної справи та фінансів, 2015. С. 17-19.
21. Прийняття управлінських рішень: організаційно-психологічний аспект : навч. посіб. / М. М. Білинська, Ю. В. Ковбасюк. Київ. : НАДУ, 2011. С.58-59.
22. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Психологія управління в організації. Вінниця : Вінницький національний технічний університет. 2016. 150 с.
23. Стахів О. Система управління персоналом у контексті контролю якості за міжнародним стандартом ISO 9001. *Журнал ПЕРСОНАЛ*. №9/2006.
24. Тарасюк Г.М. Контроль процесу планування та оцінка якості планів суб'єктів господарювання: зб. наук. праць Всеукраїнськ. наук. – практ. конф. [“Комплексна статистична оцінка управлінської та господарської діяльності”], (Хмельницький, 24 травня 2006 р.) / М-во освіти і науки України, Хмельницький ун-т управління і права. Хмельницький : Хмельницький університет управління і права, 2006. С. 51-54.
25. Тарасюк Г.М. Планова діяльність як системний процес управління підприємством : монографія / Г.М. Тарасюк. Житомир : ЖДТУ, 2006. 469 с.
26. Терещук О. Д. Адміністративно-правові засади громадського контролю за правоохоронною діяльністю в Україні: теорія і практика [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Терещук Олександр Дмитрович ; Міжрегіон. акад. упр. персоналом. Київ, 2017. 38 с.
27. Терещук О. Д. Громадський контроль за правоохоронною діяльністю в Україні: теорія і практика: монографія / О.Д.Терещук. К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2016. 460 с.
28. Ткаченко Р. О. Громадський контроль за діяльністю органів Національної поліції України [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Ткаченко Роман Олександрович ; Донец. юрид. ін-т МВС України. Кривий Ріг, 2019. 20 с.
29. Управління органами державної податкової служби України : Навчальний посібник для студентів (курсантів, слухачів) вищих навчальних закладів. Ірпінь, 2010. С. 78.
30. Управління органами Національної поліції України : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокуренка ; [О. М. Бандурка, О. І. Безпалова, О. В. Джафарова та ін. ; передм. В. В. Сокуренка] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : Стильна типографія. 2017. 580 с.
31. Управлінське рішення. URL : D://!%20disk%20Program/%D0%9C%D0%9E%D0%87%20%D0%94%D0%Te%20ma_3.pdf
32. Чопенко А. Особливості впровадження в органах державної влади України системи управління якістю за вимогами міжнародного стандарту ISO 9001. URL : [www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2010/2010_04\(7\)/10cavvms.pdf](http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2010/2010_04(7)/10cavvms.pdf)

Ресурси:

1. Офіційний веб-портал Верховної ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
3. Офіційний веб-портал Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://www.mvs.gov.ua>
4. Офіційний веб-портал Національної поліції України. URL: <http://www.npu.gov.ua>
5. Офіційний веб-портал Національної академії внутрішніх справ. URL: <http://naiau.kiev.ua>
6. Офіційний веб-портал Центру Разумкова (недержавного аналітичного центру). URL: <http://www.razumkov.org.ua/ukr/journal.php>

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання: здійснюються відповідно до вимог загальнодержавних і внутрішньо-академічних нормативних документів, які регламентують питання академічної доброчесності, правил академічної етики. Терміни виконання письмових робіт визначаються навчальним та/або тематичним планами (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється провідним(и) науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, який(і) закріплений(і) 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 для цієї дисципліни.

Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог загальнодержавних і внутрішньо-академічних нормативних документів, які регламентують питання академічної доброчесності.

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. Мобільні пристрої дозволяється використовувати в процесі заняття для пошуку відповідей на додаткові питання. 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 загальнодержавних і внутрішньо-академічних нормативних документів, які регулюють питання щодо академічної доброчесності.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог внутрішньо-академічних нормативних документів. 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 внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ;

- Положення про академічну доброчесність у Національній 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 організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ;

<https://okop.naiau.kiev.ua/1%D1%96ve-menyu/normativno-pravove-zabezpechennya-navchalnogo-proczesu/nacz%D1%96onalno%D1%97-akadem%D1%96%D1%97-vnutr%D1%96shn%D1%96x-sprav.html>

Розподіл балів, що присвоюються здобувачеві

Аудиторна робота (поточне накопичення балів)							Підсум- ковий контроль	Підсум- кова кіль- кість балів
<i>max 60 %</i>							<i>max 40 %</i>	<i>max 100 %</i>
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Самостійна робота	залік	
5	5	5	5	5	5	5	40	100

Аудиторна робота (поточне накопичення балів)										Підсум- ковий контроль	Підсум- кова кіль- кість балів
<i>max 60 %</i>										<i>max 40 %</i>	<i>max 100 %</i>
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Самостій- на робота	екзамен	
					5	5	5	5	5	40	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 від середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ.

Протокол № 1, від 02.09.2024 року

Підпис автора РПНД

