

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з бізнесу та управління



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.

Спеціальність 073 Менеджмент.

Освітньо-професійна програма «Менеджмент».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*

Статус дисципліни – *обов'язкова.*

Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

ПАСТЕРНАК Андрій Валерійович – викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії
з бізнесу та управління**

Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії



Андрій ЦЮЦЯК

**Схвалено методичною радою
Фахового коледжу**

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Голова методичної ради



Олег КЛЮЧ

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування у здобувачів освіти системи знань і практичних навичок з організації та здійснення публічного управління на різних рівнях, виробити здатність приймати ефективні управлінські рішення у сфері діяльності державних і муніципальних органів, налагоджувати комунікації з громадськістю та бізнесом.

Предмет навчальної дисципліни – процеси, інститути, принципи та механізми публічного управління.

Завдання: вивчення сутності, принципів і моделей публічного управління; формування уявлення про систему органів державної влади та місцевого самоврядування; засвоєння методів прийняття управлінських рішень у публічному секторі; формування навичок організації комунікацій у публічному управлінні; набуття компетентностей щодо використання цифрових технологій у публічному управлінні.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- 1) основні принципи та підходи до організації публічного управління;
- 2) законодавчо-нормативну базу публічного управління в Україні;
- 3) структуру, функції та повноваження органів публічної влади;
- 4) методи прийняття рішень та інструменти оцінки їх ефективності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

- 1) застосовувати знання з теорії та практики публічного управління;
- 2) аналізувати управлінські ситуації та приймати обґрунтовані рішення;
- 3) працювати в команді, організовувати комунікації з різними групами стейкхолдерів;
- 4) використовувати сучасні інформаційні технології в управлінській діяльності.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		2	2
Семестр		3	3
Кількість кредитів ECTS (год.)		3 (90 год.)	3 (90 год.)
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	16	4
	семінарські	16	4
Самостійна робота, год		58	82
Форма підсумкового контролю	залік	залік	залік

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	Цифрове лідерство та командоутворення
Основи економічної теорії	Планування діяльності
Мистецтво управління	Організація бізнес-процесів
	Адміністрування персоналу
	Практика управлінських рішень
	Контролювання

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни
«Публічне управління» згідно з освітньо-професійною програмою
«Менеджмент»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.	ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
	ЗК 5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
	СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.
	СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.

2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.

3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.

4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.

5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.

6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установленний термін.		
ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
Освітній компонент «Публічне управління»		
РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Залік. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 2 курсу дисципліни «Публічне управління» здійснюється відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Поточний контроль – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною дванадцятибальною шкалою – «1», «2»; «3»; «4»; «5», «6», «7», «8», «9», «10», «11», «12».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи». У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки здобувачі освіти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «1» (один) бал без права перездачі. Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань визначається сумою оцінок за виконанні практичні роботи протягом семестру та оцінкою за підсумкове заняття. За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Оцінювання самостійної роботи проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Публічне управління» в Системі дистанційної освіти.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ (за 12-бальною шкалою)

Шкала в балах	Оцінка шкали ECTS	Національна шкала
90-100 балів	A	10-12 («відмінно»)
83-89 балів	B	9 («дуже добре»)
75-82 бали	C	7-8 («добре»)
67-74 бали	D	6 («задовільно»)
60-66 балів	E	4-5 («достатньо»)
35-59 балів	FX	3 («незадовільно»)
0-34 бали	F	1-2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно»:

12 балів – здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні нахили, вміє здобувати знання без сторонньої допомоги, глибоко знає та розуміє принципи і механізми публічного управління, здатний до професійного самовдосконалення, формує власні управлінські підходи.

11 балів – здобувач освіти вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює явища і факти, вміє застосовувати знання у нестандартних ситуаціях, демонструє глибоке та впевнене розуміння функцій та інструментів публічного управління.

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, вміє самостійно знаходити інформацію, знає і розуміє сутність та закономірності публічного управління, здатний оцінювати нові факти й ідеї у сфері державного управління та місцевого самоврядування.

«дуже добре»

9 балів – здобувач освіти вільно володіє навчальним матеріалом, знає та вміє застосовувати його на практиці, самостійно розв'язує завдання у стандартних управлінських ситуаціях, переконливо аргументує свої висновки.

«добре»

8 балів – здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати та систематизувати інформацію під керівництвом викладача, самостійно застосовує знання на практиці, контролює власні дії та виправляє помилки в межах публічного управління.

7 балів – здобувач освіти здатний застосовувати знання у стандартних управлінських ситуаціях, вміє частково контролювати власну діяльність, демонструє базове розуміння механізмів публічного управління.

«задовільно»

6 балів – здобувач освіти здатний відтворити значну частину теоретичного матеріалу, знає і розуміє основні положення публічного управління, за допомогою викладача може порівнювати інформацію, робити висновки та виправляти помилки.

«достатньо»

5 балів – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину, знає основні принципи організації публічного управління.

4 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює механічно, без достатнього розуміння змісту; розуміє принципи публічного управління лише на рівні окремих елементів та базових уявлень.

«незадовільно»

3 бали – здобувач освіти володіє лише окремими фрагментами матеріалу, що становлять дуже незначну частину знань у сфері публічного управління.

«неприйнятно»

2 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, демонструє лише мінімальне розуміння сутності публічного управління.

1 бал – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів чи термінів, що позначаються окремими словами або реченнями.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічне управління»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Вступ до публічного управління

1. Сутність і призначення публічного управління.
2. Відмінність державного управління від менеджменту.
3. Основні принципи публічного управління.

Тема 2. Конституційно-правові засади публічного управління в Україні

1. Конституція України як основний закон держави.
2. Загальні засади Конституції України.
3. Права, свободи та обов'язки людини і громадянина.
4. Законодавча, виконавча та судова влада: структура і взаємодія.

Тема 3. Система органів державного управління

1. Верховна Рада України як єдиний орган законодавчої влади.
2. Президент України як глава держави.
3. Кабінет Міністрів України та центральні органи виконавчої влади.
4. Місцеві державні адміністрації та органи виконавчої влади спеціального призначення.

Тема 4. Система місцевого самоврядування в Україні

1. Принципи та функції місцевого самоврядування.
2. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування.
3. Посадові особи, органи самоорганізації населення, інститут старост.
4. Особливості організації на рівні областей і районів.

Тема 5. Громадське управління та громадянське суспільство

1. Форми безпосереднього волевиявлення: вибори, референдуми.
2. Громадські організації, профспілки, організації роботодавців, релігійні та благодійні інститути.
3. Стимулювання лідерів громадської думки.
4. Мотивація та залучення громадян до публічних справ.

Тема 6. Територіальна основа організації публічного управління в Україні

1. Адміністративно-територіальний устрій України: принципи і конституційні засади.
2. Реформа децентралізації та формування територіальних громад.
3. Система адміністративно-територіального устрою: АРК, області, райони, громади, міста.
4. Статус міста Києва як столиці України.

Тема 7. Функції, методи та інформаційне забезпечення публічного управління

1. Планування, організація, контроль як функції управління.
2. Методи переконання, стимулювання та примусу.
3. Управлінські рішення: етапи підготовки й реалізації, документаційне забезпечення.
4. Інформаційні технології у публічному управлінні: електронний документообіг, портал «Дія», відкриті дані.

Тема 8. Етика, сучасні виклики та європейський досвід публічного управління

1. Етичні стандарти та прозорість у публічному управлінні.
2. Взаємодія влади й громадськості, кризові комунікації.
3. Європейські стандарти good governance та Хартія місцевого самоврядування.
4. Антикорупційні механізми й роль міжнародних інституцій.
5. Виклики воєнного стану, відбудова та євроінтеграційний вимір реформ.

2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Вступ до публічного управління	12	2	2	8	46	2	2	12
2	Конституційно-правові засади публічного управління в Україні	12	2	2	8				10
3	Система органів державного управління	10	2	2	6				10
4	Система місцевого самоврядування в Україні	12	2	2	8				10
5	Громадське управління та громадянське суспільство	12	2	2	8	44	2	2	10
6	Територіальна основа організації публічного управління в Україні	10	2	2	6				10
7	Функції, методи та інформаційне забезпечення публічного управління	12	2	2	8				10
8	Етика, сучасні виклики та європейський досвід публічного управління	10	2	2	6				10
	Всього годин на вивчення дисципліни	90	16	16	58	90	4	4	82

3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Вступ до публічного управління	2	2
Лекція 2	Конституційно-правові засади публічного управління в Україні	2	
Лекція 3	Система органів державного управління	2	
Лекція 4	Система місцевого самоврядування в Україні	2	
Лекції 5	Громадське управління та громадянське суспільство	2	2
Лекція 6	Територіальна основа організації публічного управління в Україні	2	
Лекція 7	Функції, методи та інформаційне забезпечення публічного управління	2	
Лекція 8	Етика, сучасні виклики та європейський досвід публічного управління	2	
Всього лекційних занять		16	4

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
9	Вступ до публічного управління	2	2
10	Конституційно-правові засади публічного управління в Україні	2	
11	Система органів державного управління	2	
12	Система місцевого самоврядування в Україні	2	
13	Громадське управління та громадянське суспільство	2	2
14	Територіальна основа організації публічного управління в Україні	2	
15	Функції, методи та інформаційне забезпечення публічного управління	2	
16	Етика, сучасні виклики та європейський досвід публічного управління	2	
Всього семінарських занять		16	4

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Вступ до публічного управління	Опрацювати наукові підходи до визначення сутності публічного управління. Порівняти публічне управління та менеджмент. Підготувати приклади діяльності органів публічного управління Опрацювати питання: 1. Як змінювалась концепція публічного управління у XX–XXI ст. 2. Моделі публічного управління 3. Чому зростає роль публічного управління в умовах глобалізації	8	12	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Конституційно-правові засади публічного управління в Україні	Вивчити Конституцію України; скласти схему системи поділу влади; визначити права, свободи та обов'язки громадян. Опрацювати питання: 1. Які основні засади Конституції України? 2. Які права та обов'язки громадян є ключовими у сфері публічного управління? 3. Як взаємодіють законодавча, виконавча та судова гілки влади?	8	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Система органів державного управління	Скласти схему системи органів державної влади; підготувати приклади розподілу повноважень; дослідити систему «стримувань і противаг». Опрацювати питання: 1. Які повноваження має Верховна Рада України? 2. Які конституційні повноваження Президента України?	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9

	3. Які функції Кабінету Міністрів України та міністерств? 4. Що таке органи виконавчої влади спеціального призначення?			
Система місцевого самоврядування в Україні	Описати функції та принципи місцевого самоврядування; підготувати приклади діяльності органів МС; розкрити інститут старост. Опрацювати питання: 1. Які основні функції місцевого самоврядування? 2. Які представницькі та виконавчі органи формуються на місцевому рівні? 3. Які особливості організації влади на рівні областей і районів? 4. Які права та обов'язки старости?	8	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Громадське управління та громадянське суспільство	Проаналізувати роль виборів і референдумів; описати приклади діяльності громадських організацій; дослідити мотивацію громадян до участі в управлінні. Опрацювати питання: 1. Які форми безпосереднього волевиявлення українців передбачає Конституція? 2. Які основні інститути громадянського суспільства функціонують в Україні? 3. Яку роль відіграють лідери громадської думки? 4. Як можна мотивувати громадян брати участь у публічних справах?	8	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Територіальна основа організації публічного управління	Опрацювати матеріали реформи децентралізації; скласти схему адміністративно-територіального устрою України.	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9

	Опрацювати питання: 1. Які конституційні засади територіального устрою України? 2. У чому суть реформи децентралізації? 3. Які рівні адміністративно-територіального устрою передбачає Конституція? 4. Який статус має місто Київ як столиця України?			
Функції, методи та інформаційне забезпечення публічного управління	Навести приклади застосування методів управління; підготувати зразки управлінських документів; дослідити електронний документообіг і портал «Дія». Опрацювати питання: 1. Які основні функції публічного управління? 2. Які методи управління (переконання, стимулювання, примус) застосовуються найчастіше? 3. Які основні етапи ухвалення управлінських рішень? 4. Які можливості надає портал «Дія» для органів влади й громадян?	8	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Етика, сучасні виклики та європейський досвід публічного управління	Написати есе «Етичні принципи державного службовця»; скласти таблицю антикорупційних механізмів в Україні та ЄС; дослідити впровадження стандартів good governance Опрацювати питання: 1. Які етичні стандарти визначають діяльність публічних службовців? 2. Які основні антикорупційні інституції діють в Україні?	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9

	3. Які принципи good governance закріплені в європейських документах? 4. Які виклики постають перед публічним управлінням в умовах війни та відбудови?			
Всього годин самостійної роботи		58	82	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Сутність і призначення публічного управління
2. Відмінність публічного управління від державного управління та менеджменту
3. Основні принципи публічного управління
4. Моделі публічного управління у світі
5. Еволюція підходів до публічного управління у XX–XXI ст.
6. Роль публічного управління в умовах глобалізації
7. Система органів державної влади України
8. Законодавча, виконавча і судова влада: структура та повноваження
9. Президент України як глава держави
10. Органи місцевого самоврядування: структура та функції
11. Розподіл повноважень між центральними та місцевими органами влади
12. Система «стримувань і противаг» в Україні
13. Органи влади спеціальної компетенції (Рахункова палата, Уповноважений ВРУ з прав людини тощо)
14. Система органів влади після реформи децентралізації
15. Конституційні засади публічного управління
16. Роль адміністративного права у публічному управлінні
17. Закон України «Про державну службу»: ключові положення
18. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
19. Закон України «Про адміністративні послуги»
20. Правове регулювання електронного урядування
21. Європейські стандарти у сфері публічного управління
22. Міжнародні документи та принципи good governance
23. Адаптація національного законодавства до європейських норм
24. Функції публічного управління: прогнозування, планування, організація, контроль
25. Методи публічного управління: переконання, стимулювання, примус
26. Адміністративні, економічні та соціально-психологічні методи управління
27. Інструменти оцінки ефективності публічного управління
28. Поняття управлінського рішення та його вимоги
29. Етапи підготовки й реалізації управлінських рішень
30. Контроль виконання управлінських рішень
31. Управлінські документи: класифікація, приклади
32. Наказ, розпорядження, звіт: структура і призначення
33. Використання електронних документів у публічному управлінні
34. Електронне урядування: сутність і особливості
35. Електронний документообіг у публічному секторі
36. Портал і додаток «Дія»: можливості для громадян і влади
37. Використання відкритих даних у діяльності органів влади
38. Цифрові платформи у публічному управлінні
39. Виклики та ризики цифрової трансформації публічного управління
40. Кібербезпека органів державної влади

41. Міжнародні практики GovTech
42. Використання big data у публічному управлінні
43. Концепція «сма́рт-у́рядування»
44. Етика публічного службовця
45. Принципи доброчесності та прозорості у публічному управлінні
46. Кодекс етики державного службовця
47. Підзвітність органів влади
48. Форми взаємодії влади та громадськості
49. Громадські слухання як інструмент участі громадян
50. Інструменти зворотного зв'язку у публічному управлінні
51. Кризові комунікації органів влади
52. Медіація у сфері публічного управління
53. Приклади порушення етичних норм у публічному секторі
54. Реформа децентралізації в Україні: зміст, досягнення, проблеми
55. Європейські стандарти good governance
56. Принципи Європейської хартії місцевого самоврядування
57. Антикорупційна політика в Україні
58. Антикорупційні інституції (НАБУ, НАЗК, ВАКС)
59. Європейський досвід боротьби з корупцією
60. Вплив міжнародних інституцій на розвиток публічного управління України
61. Євроінтеграційний вимір реформ у публічному управлінні
62. Виклики воєнного стану для системи публічного управління
63. Поствоєнне відновлення України і роль публічного управління
64. Публічне управління у сфері безпеки та оборони
65. Внесок публічного управління у досягнення Цілей сталого розвитку ООН
66. Трансформація публічного управління в умовах глобалізації
67. Інновації та цифрові інструменти в європейському публічному управлінні
68. Порівняльний аналіз систем публічного управління України та країн ЄС
69. Тенденції розвитку публічного управління у XXI столітті
70. Перспективи інтеграції України до європейського адміністративного простору
71. Стратегічне управління у публічному секторі та його значення для держави
72. Підходи до оцінки ефективності діяльності органів публічного управління
73. Основні завдання управління кризовими ситуаціями у публічному секторі
74. Механізми участі громадян у прийнятті управлінських рішень на місцевому рівні
75. Міжвідомча взаємодія органів державної влади
76. Інструменти планування та прогнозування у публічному управлінні
77. Підходи до управління людськими ресурсами у державному секторі
78. Ризики та виклики корупції у сфері публічного управління та протидія їм
79. Прозорість та відкритість діяльності органів влади
80. Принципи підзвітності органів влади перед громадськістю та державними органами
81. Методи стимулювання ефективної роботи державних службовців
82. Управління державними фінансами та ресурсами
83. Сучасні цифрові технології та інновації у публічному управлінні

84. Оцінка результативності державних програм і проєктів
85. Особливості організації управління в умовах воєнного стану
86. Міжнародні стандарти та кращі практики у сфері публічного управління
87. Формування політик у сфері державного управління та місцевого самоврядування
88. Інструменти управління змінами у публічному секторі
89. Захист персональних даних та інформаційна безпека у державних органах
90. Принципи інтегрованого управління на регіональному та місцевому рівні

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Нижник Н.Р., Машков О.А., Василенко І.М. Публічне управління та адміністрування: навч. посіб. – Київ: КНЕУ, 2020. – 312 с.
2. Журавльов А.І., Кравченко С.О. Публічне адміністрування: навч. посіб. – Харків: Право, 2021. – 280 с.
3. Авер'янов В.Б., Васильєва О.І. Сучасне публічне управління: монографія. – Київ: НАДУ, 2021. – 368 с.
4. Бакуменко В.Д., Козирєва О.В. Публічне управління в умовах євроінтеграції: навч. посіб. – Київ: НАДУ, 2022. – 244 с.
5. Куйбіда В.С., Білоус В.С. Теорія та практика публічного управління: навч. посіб. – Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2019. – 410 с. <https://www.lvivacademy.com>
6. OECD. Government at a Glance 2023. – Paris: OECD Publishing, 2023. – 270 p. <https://www.oecd.org/governance/government-at-a-glance.htm>

Додаткова література

1. Filippova V., Budnyk V., Mykhailiv H., Hryniv L., Los O. Public private partnership project management: benefits for the state and business. *International Journal of Management*. 2020. Volume 11. Issue 3. P.602–611.
2. Єгорова О.А. Цифрова трансформація публічного управління в Україні: виклики та перспективи // *Державне управління: теорія та практика*. – 2022. – № 2. – С. 45–53.
3. Савчук Л.О. Прозорість і підзвітність органів публічної влади в Україні: сучасні тенденції // *Вісник НАДУ при Президентіві України*. – 2021. – № 1. – С. 77–86.
4. World Bank. GovTech Maturity Index 2022. Achieving Results. – Washington, DC: World Bank, 2022. <https://www.worldbank.org/en/topic/governance/publication/govtech-maturity-index-2022>
5. Гошовська В.А., Князєв В.М. Публічне управління: європейський контекст: навч. посіб. – Київ: НАДУ, 2020. – 288 с.
6. Райт М. Порівняльне державне управління: теорія і практика: навч. посіб. – Київ: КНЕУ, 2021. – 356 с.

Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Публічне управління» є:

7. законодавчі акти України (Конституція, закони «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування», «Про адміністративні послуги»);
8. аналітичні звіти ОЕСР, Світового банку, ЄС з питань governance;
9. матеріали науково-практичних конференцій з публічного управління;
10. підручники, навчальні посібники та монографії у відкритому доступі;
11. професійні українські та міжнародні видання.
12. Офіційні інтернет-ресурси:
 - Законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua>
 - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>
 - Офіційний сайт Міністерства цифрової трансформації України – <https://thedigital.gov.ua>

Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби – <https://nads.gov.ua>

Портал «Дія» – <https://diia.gov.ua>

Офіційний сайт ОЕСР – <https://www.oecd.org>

Офіційний сайт Світового банку – <https://www.worldbank.org>

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського –

<http://www.nbuv.gov.ua>

Національна парламентська бібліотека України – <http://www.nplu.kiev.ua>