

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра політичних інститутів та процесів

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПУБЛІЧНЕ АДМІНСТРУВАННЯ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма «Політологія. Національна безпека»
Спеціальність 052 Політологія
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Затверджено на засіданні кафедри
політичних інститутів та процесів

Протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Публічне адміністрування
Викладач (-і)	Кобець Юлія Василівна
Контактний телефон викладача	+38097842018
Е-mail викладача	yuliia.kobets@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний / Заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/4029
Консультації	Середа, 16.00-17.00, ауд. 714
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Навчальний курс «Публічне адміністрування» для студентів спеціальностей 052 Політологія, за освітньою програмою «Політологія. Національна безпека» є нормативною дисципліною, яка забезпечує формування умінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Матеріал, засвоєний студентом у процесі самостійного вивчення, виноситься на підсумковий контроль поряд з матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять. Предметом вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» є процес досягнення національних завдань та інтересів шляхом організації діяльності суб'єктів публічної сфери, у тому числі законодавчих, виконавчих і судових органів та органів місцевого самоврядування.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> є засвоєння студентами теоретичних знань і формуванні професійної компетентності щодо публічного адміністрування, його сутності та системи, правових засад, завдань та функцій, форм та методів, принципів, поглибленого розуміння урядування та процесу публічного адміністрування на різних рівнях – державному, регіональному, місцевому, зарубіжного досвіду публічного адміністрування; виробленні у студентів умінь практичного використання теоретичних положень публічного адміністрування.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення дисципліни є опанування основних понять у сфері публічного адміністрування, етапів, шкіл та моделей його розвитку, системи публічного адміністрування, принципів її організації, правового статусу органів публічної адміністрації, організаційно-правових засад публічного адміністрування у сфері політичної та національної безпеки, цілей, завдань та функцій публічного адміністрування, його форм та методів, кадрового забезпечення, етичних засад, організації та правового забезпечення надання публічних (адміністративних) послуг, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у публічному адмініструванні.</p>	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
<p><u>Загальні компетентності:</u> ЗК01. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК02. Здатність оцінювати результати професійної діяльності та забезпечувати її якість, бути критичним і самокритичним, наполегливим щодо поставлених завдань і взятих зобов'язань.</p> <p><u>Фахові компетентності:</u> СК-1. Здатність використовувати категоріально-понятійний апарат сучасної політичної науки, загальної теорії національної безпеки, структуру, принципи забезпечення національної безпеки. СК-6 Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.</p> <p><u>Програмні результати навчання</u> РН01. Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності. РН04. Знати закономірності формування, розвитку та функціонування системи національної безпеки. РН09. Мати навички професійної комунікації</p>	

PH10 Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності
 PH12 Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, теорії безпеки, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних і глобальних студій у професійній діяльності
 PH20. Здатність проводити постійну роботу із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на підприємстві, установі, організації.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

лекції	12 год / 4 год
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18 год / 6 год
самостійна робота	60 год / 80 год

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
3	052 Політологія	2	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема 1. Вступ. Путівник студента. Публічне адміністрування: поняття, види, наукові засади	2	2	6
Тема 2. Моделі вироблення і здійснення публічної політики	2	2	6
Тема.3. Публічна політика, влада державна та політична, основні моделі політики	2	2	8
Тема 4. Етапи законодавчого процесу у ВРУ	2	2	8
Тема 5. Публічне адміністрування в структурі національної безпеки.	2	2	10
Тема 6. Органи виконавчої влади України		2	8
Тема 7. Антикорупційна діяльність в структурі публічного адміністрування	2	2	6
Тема 8. Бюрократія та публічна політика		4	8
ЗАГ:	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Структура розподілу балів передбачає: 1) відповіді на семінарських заняттях – 50 балів; 2) написання контрольної письмової роботи – 20 балів; 3) виконання індивідуального завдання – створення та представлення графічної презентації з визначеної проблеми політологічного характеру– 20 балів (з них 10 балів – за проект, 10 балів – за представлення). 4) написання тематичних тестів– 10 балів. Загальна кількість – 100 балів.			
	Оцінка в балах	Оцінка в національній шкалі	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за залік зараховано
	90-100	відмінно	A	
	80-89	добре	B	
	70-79		C	
60-69	задовільно	D		

	50-59		E	
	26-49	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX	незараховано
	1-25	незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F	
Вимоги до письмових робіт	<p>Виконання письмової роботи передбачає:</p> <p>1) повторення здобувачами лекційного матеріалу та отриманих знань при підготовці та проведенні семінарських занять, самостійного опрацювання рекомендованої літератури з питань, що виносяться на модульний контроль</p> <p>2) написання письмової контрольної роботи є обов'язковим для виставлення підсумкової оцінки. У випадку, якщо студент не написав контрольну роботу, він вважається таким, що не виконав усіх видів робіт, що передбачаються з даної дисципліни.</p> <p>3) написання письмової роботи передбачає виконання здобувачами в аудиторії індивідуального завдання, що вимагає: виявлення розуміння сутності понять і термінів; вміння структурувати основні принципи та методи дослідження; знання теоретичних засад, завдань, методів.</p> <p>Загальна кількість – 20 балів. Контрольна робота включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 теоретичні завдання (оцінюється по 5 балів кожне); • 10 тестових питань (по 1 балу за кожне питання). <p>Структура оцінювання відповідей на розгорнуті запитання:</p> <p>1-4 б. – відповідь складається із 1–2 речень, містить узагальнюючу інформацію про публічне адміністрування або одиничні конкретні факти.</p> <p>5-7 б. – відповідь не структурована, вступ і висновок відсутні; студент демонструє знання окремих політичних фактів, дат, подій, процесів, постатей або допускає значні помилки; не володіє термінами і поняттями; узагальнення відсутні.</p> <p>8-12 б. – відповідь структурована в рамках основної частини, не містить яскраво вираженого вступу чи висновку; студент розкриває процес прийняття рішень в рамках питання із значними пробілами та розривами; демонструє знання найбільш важливих, подій, процесів, постатей, допускає значні помилки; на задовільному рівні володіє термінами і поняттями; у відповіді практично відсутні узагальнення або вони дуже фрагментарні.</p> <p>13-16 б. – відповідь структурована, містить або вступ або висновок; студент розкриває процес функціонування публічного адміністрування в рамках конкретного питання із певними пробілами та розривами; демонструє знання значної кількості подій, процесів, постатей, проте допускає окремі помилки; володіє термінами і поняттями; робить фрагментарні узагальнення, усвідомлює роль і значення конкретних подій.</p> <p>18-20 б. – відповідь детально структурована, містить вступ, основну частину та висновок; студент повноцінно розкриває процес в рамках конкретного питання; демонструє знання значної кількості конкретних подій, процесів, постатей; на високому рівні володіє</p>			

	<p>термінами і поняттями; водночас робить узагальнення та висновки з питання, розуміє ширший контекст конкретних подій, усвідомлює їх роль і значення, демонструє володіння науковою літературою з теми.</p> <p>Контрольна робота на стаціонарі виконується на передостанньому семінарському занятті.</p>
<p>Семінарські заняття</p>	<p>Відвідування та активна участь студентів у роботі семінарських занять також є обов'язковою умовою успішного складання курсу. Пропонуються наступні форми роботи на семінарських заняттях: виступ, опонування, рецензія, участь у дискусії. На семінарських заняттях оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у виступах, активність при обговоренні питань, відповіді на питання експрес-контролю тощо.</p> <p>Критеріями оцінки при усних відповідях можуть бути: повнота розкриття питання; логіка викладення; впевненість та переконливість, культура мови; використання основної та додаткової літератури (монографій, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо); аналітичність міркування, вміння робити порівняння, висновки.</p> <p>Робота на семінарських заняттях оцінюється в діапазоні від 2 до 5 балів. При переведенні в бали в сумі можна набрати 50 балів.</p> <p>Виступи на семінарських заняттях оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали (5 балів) за такими критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок; – «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу; – «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю; – «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані. <p>Усна відповідь може бути доповнена наочними посібниками, зокрема, візуалізованою презентацією (обсягом 10-15 слайдів), зміст та використання якої оцінюється окремо. Вимоги до презентації по</p>

	індивідуальній (самостійній) роботі; візуалізований характер, гармонійне поєднання зображень та тексту, наявність самостійно підготовлених схем і таблиць; всі елементи презентації мають бути підготовлені студентом самостійно, із дотриманням вимог академічної доброчесності
Умови допуску до підсумкового контролю	Здобувач допускається до підсумкового контролю за умови повного виконання всіх видів роботи, передбачених програмою навчальної дисципліни. Належне виконання: 1) змісту питань планів семінарських занять. Для цього необхідно готувати конспекти семінарських занять. Вітається якісна підготовка візуалізованих презентацій для відповідей на семінарські питання. 2) індивідуальної роботи. 3) підсумкової контрольної роботи. Студент (-ка) допускається до підсумкового контролю в грудні за умови відпрацювання усіх «заборгованостей» та набору 26 і більше балів.
Підсумковий контроль	Підсумковий контроль рівня знань та успішності студентів передбачає виставлення підсумкової залікової оцінки. При поточному контролі оцінюються: систематичність роботи на практичних заняттях, рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах, активність при обговоренні питань, самостійне опрацювання тем, виконання індивідуальних завдань, контрольних (тестових) робіт. Підсумкова оцінка виставляється студенту в кінці семестру за результатами роботи на практичних заняттях, обговорення дискусійних питань, виконаних індивідуальних проектів та контрольних (тестових) завдань. Отримані «незадовільні» оцінки відпрацьовуються в обов'язковому порядку, але враховуються при додаванні оцінок і входять у загальну кількість отриманих оцінок.
7. Політика навчальної дисципліни	
<p><u>Політика курсу</u> полягає у послідовності набуття знань, умінь і навичок у ході лекцій, семінарських занять і самостійної роботи. Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та доповіді мають бути авторськими оригінальними.</p> <p><u>Академічна доброчесність:</u> Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 25%. Списування під час контрольних робіт заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/.</p> <p>Відвідування занять Відвідування лекцій та семінарських занять для студентів є обов'язковим. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.</p> <p>Політика курсу передбачає перездачу усіх невиконаних завдань в силу серйозних запізнь на заняття або пропущених пар без поважних причин. За умови відсутності студента (-ки) на лекції чи семінарського заняття, отримання негативної оцінки на семінарських заняттях або ж невчасного виконання індивідуальної роботи визначений день для відпрацювання пропущених аудиторних занять, негативних оцінок та подачі індивідуальних робіт – середа, 16.00 год. –</p>	

17.00 год.

Неформальна освіта: Можливе зарахування результатів неформальної освіти у відповідності з Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти: [Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника \(Редакція 3\) \(введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.\)](#)

8. Рекомендована література

Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, В. Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 606 с.

Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дачій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К. : Україна, 1996. – 119 с.

Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. – Режим доступу : www.zakon1.rada.gov.ua

Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квіт. 1999 р. № 586-XIV. – Режим доступу : www.zakon1.rada.gov.ua

Про затвердження Загальних правил поведінки державного службовця : Наказ Голодержслужби України від 04.08.2010 № 214. Офіційний вісник України. 2010. № 9.

Особливості публічного управління та адміністрування : Навчальний посібник / Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В. В. - К. : КНУКіМ, 2016. 167 с. 6.

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

Бутко М.П., Бутко І.М., Мащенко В.П. та ін. Теорія прийняття управлінських рішень: Підручник. За заг. ред. Бутка М. П. К. : Центр учбової літератури, 2018. 360 с.

Електронне урядування та електронна демократія : навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. 1012 с.

Кобець Ю.В. Управління системою національної безпеки в умовах воєнно-політичного конфлікту. Грані: науково-теоретичний альманах. 2021. № 9. С.26-34.

Кобець Ю. Процес децентралізації як фактор розвитку місцевого самоврядування. Науково-теоретичний альманах «Грані». 2022. №6 (25). С.85-91.

Юлія Кобець,
в.о.завідувача кафедри
політичних інститутів та процесів