



Силабус освітнього компонента Програма навчальної дисципліни



Адміністративна діяльність в органах публічної влади

Шифр та назва спеціальності

281 – Публічне управління та адміністрування

Інститут

Навчально-науковий інститут соціально -
гуманітарних технологій

Освітня програма

Адміністративний менеджмент

Кафедра

Соціології і публічного управління (305)

Рівень освіти

Магістр

Тип дисципліни

Спеціальна (фахова), Обов'язкова

Семестр

2

Мова викладання

Українська

Викладачі, розробники



Мороз Володимир Михайлович

volodymyr.moroz@khpi.edu.ua

Доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри
соціології і публічного управління НТУ «ХПІ».

Автор понад 300 наукових та навчально-методичних праць. Провідний
лектор з дисциплін: «Ризик-менеджмент в системі прийняття
управлінських рішень», «Методологія організації наукових досліджень та
методика написання наукових текстів», «Глобалізація і політика
національної безпеки». Член спеціалізованої вченої ради Д64.707.03.

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>



ТЕРЕЩЕНКО Діна Акрамівна

dina.tereshchenko@khpi.edu.ua

Доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри
соціології і публічного управління НТУ «ХПІ».

Авторка понад 200 наукових і навчально-методичних публікацій. Провідна
лекторка з курсів: «Державне та регіональне управління»,
«Адміністративний менеджмент», «Паблік рілейшнз».

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>

Загальна інформація

Анотація

Навчальна дисципліна «Адміністративна діяльність в органах публічної влади» забезпечує професійний розвиток здобувача вищої освіти та спрямована на формування фахових компетенцій у формуванні теоретико-методичних та організаційно-правових основ забезпечення розвитку ефективної системи адміністративного менеджменту організації сфери публічного управління та адміністрування, розуміння функцій та процесу адміністративного управління; формування вмінь щодо планування та організування адміністративної діяльності; обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; розуміння форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності; формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації. Представлена дисципліна має виражену практичну спрямованість, сприяє набуттю навичок раціоналізувати, демократизувати та оптимізувати відносини між підлеглими та адміністрацією; організувати колективне управління та командну роботу; формувати комунікативні мережі в апараті управління; адмініструвати основні, управлінські і допоміжні процеси, що забезпечить подальше успішне функціонування організації.

Мета та цілі дисципліни

формування у здобувачів вищої освіти системного мислення та спеціальних знань у сфері адміністративної діяльності в органах публічної влади, розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій підвищення ефективності управління організаційними структурами, процесами в органах публічної влади завдяки використанню сучасних принципів та інструментів адміністрування, створення цілісної системи адміністративного управління організацією.

Формат занять

Лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації. Індивідуальне завдання - курсова робота. Підсумковий контроль – екзамен.

Компетентності

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК09. Здатність виявляти, ставити і вирішувати проблеми; адаптуватися та діяти в нових ситуаціях і впоратися з тиском.

СК02. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції

СК 12. Здатність систематизувати та використовувати в публічному управлінні сучасні вимоги до адміністрування державно-управлінських процесів

Результати навчання

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально- організаційних структур.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН13. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

PH14. Розуміти та використовувати в публічному управлінні сучасні вимоги до адміністрування державно-управлінських процесів.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 180 год. (6 кредитів ECTS): денна форма: лекції – 48 год., практичні заняття – 32 год., самостійна робота – 100 год.; заочна форма: лекції – 8 год., практичні заняття – 8 год., самостійна робота – 164 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Дисципліна потребує засвоєння знань з попередньо прослуханих освітніх компонент «Правове регулювання публічного управління в Україні», «Ризик-менеджмент в системі прийняття управлінських рішень», «Система публічного управління в Україні», "Світоглядні засади управлінської діяльності", "Глобалізація і політика національної безпеки", "Основи організації наукових досліджень"

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Лекції проводяться інтерактивно з використанням мультимедійних технологій. На практичних заняттях використовуються: ігрове проектування; робота із законодавчими актами та іншими нормативно-правовими документами; виступи-презентації; опрацювання лекційного матеріалу та фахової літератури.

Навчання не залежно від форми викладання (очна чи дистанційна) передбачає використання словесних (лекція, розповідь, пояснення, інтерактивна бесіда), наочних (ілюстрація, демонстрація, спостереження) та практичних (практична робота, розв'язання задач, тренувальні і творчі вправи) методи навчання. Під час лекційних занять використовуються презентації, які поєднують словесні та наочні методи навчання, що дає можливість здобувачам вищої освіти акумулювати знання. Під час практичних занять застосовуються словесні та практичні методи навчання, які спрямовані на формування у здобувачів вищої освіти здібностей пізнання, а саме: інтерактивне обговорення тем, розв'язання практичних задач та розбір теоретичних вправ, дискусії, індивідуальна та командна форми роботи, вивчення готових кейсів. Самостійна робота базується на наочних та практичних методах навчання і направлена на самостійне оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями за темами навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту.

Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту. Класична адміністративна школа: А. Файоль. Л. Урвік, Г Черч, Дж. Муні, А. Рейлі. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера. Сучасна концепція адміністративного менеджменту. Об'єкт, предмет, завдання та основні види діяльності в адміністративному менеджменті. Публічне управління як системне суспільне явище: поняття управління, його багатогранність; системи в яких здійснюється управління, управління як явище штучної природи; сфера інтелектуальної та практичної діяльності людей. Адміністративне управління як діяльність виконавчо-розпорядчого характеру. Об'єкти управлінської діяльності виконавчої влади.

Міждисциплінарний характер теорії публічно-адміністративного управління як теоретичного напрямку на перетині теорії політики і менеджменту. Адміністративний менеджмент в різних ділових культурах та цивілізаціях: вплив національних традицій, культури та менталітету.

Місце і роль адміністративного менеджменту в управлінні організацією для досягнення цілей. Трансформація публічного управління та адміністрування в Україні в контексті Цілей сталого розвитку. Особливості публічного адміністрування в умовах воєнного стану.

Тема 2. Система адміністративного менеджменту. Особливості управлінських рішень в системі адміністративно-державного менеджменту.

Система адміністративного управління (Administrative Management System - AMS). Структура AMS. Рівні формування AMS. Основні категорії адміністративного менеджменту. Адміністрація (апарат управління) як орган адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту, її форми, завдання, функції та структура. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера- адміністратора. Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту. Складові процесу адміністративного менеджменту, функції (технологія), методи, управлінські рішення. Адміністративний менеджмент в бізнес-організаціях (business administration), некомерційних та громадських організаціях (public administration). Адміністративні посади та їх ієрархія. Вимоги до сучасного менеджера- адміністратора. Публічне управління як діяльність виконавчо-розпорядчого характеру. Сутність законності в державному управлінні. Державна влада. Взаємозв'язок виконавчої, законодавчої та судової влади. Об'єкти управлінської діяльності виконавчої влади. Відмінності між державним управлінням та господарською діяльністю. Сутність, зміст, основні категорії та специфіка публічного управління. Елементарна система публічного управління. Зміст понять "державна установа", "державне підприємство", "державна служба", "публічна служба" Принципи публічного управління.

Тема 3. Наукові підходи і технології в адміністративній діяльності органів публічної влади

Концепція системи менеджменту. Менеджмент як система. Рівні менеджменту. Види менеджменту. Адміністративний менеджмент. Концепція регулярного менеджменту і інжинірингу управлінських процесів. Школа наукового й адміністративного управління, людських відносин, науки про поведінку з точки зору кількісних методів. Системний підхід. Ситуаційний підхід. Процесний підхід. Концепції ефективного адміністрування. Емпіричний підхід. Підхід з точки зору поведінки людини. Підхід з точки зору соціальної системи. Підхід з точки зору теорії прийняття рішень. Концепція системи менеджменту. Менеджмент як система. Рівні менеджменту. Види менеджменту. Адміністративний менеджмент. Концепція регулярного менеджменту і бізнес-інжинірингу. Технологія розробки і реалізації стратегії організації. Технологія формування організаційної структури управління органу публічної влади. Реструктуризація управління діяльністю органу публічної влади. Поняття форми адміністративної діяльності та її співвідношення з функцією управління. Форми управлінської діяльності. Правові та неправові форми публічного управління. Специфічні прояви реалізації виконавчої влади як правові форми, які використовують органи виконавчої влади для реалізації своїх владних повноважень у процесі державного управління. Неправові форми управлінської діяльності. Сучасні підходи до публічного управління та адміністрування. Перехід державного управління до моделі «good governance» - добросовісне врядування. Основні моделі публічного адміністрування: «Old Public Management», «New Public Management», «Good Governance». Менеджералізм і неоменеджералізм у державному управлінні. Модель DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери). Механізми та технології управління адміністративним процесом.

Тема 4. Планування в адміністративній діяльності органів публічної влади

Сутність адміністративного планування. Цільовий підхід до планування. Принципи адміністративного планування. Рівні адміністративного планування. Методичні основи адміністративного планування. Методи розробки планів. Графіки виконання робіт. Стратегічне бачення, прогнозування і програмування. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації. Цільові комплексні програми. Короткотермінові та оперативні плани. Календарні плани. Маршрутні карти. Індивідуальні плани.

Тема 5. Організування праці підлеглих та проектування робіт в адміністративній діяльності органів публічної влади

Сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті. Організування структури адміністрації. Закріплення повноважень, обов'язків та відповідальності працівників адміністрації організації. Делегування повноважень. Централізація та децентралізація управлінських повноважень в апараті управління. Конкретизація відповідальності. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Поділ праці і спеціалізація; департаменталізація і кооперація; зв'язок між частинами і координація; масштаб керованості і контролю; ієрархія організації і її ланковість; розподіл прав і відповідальності; централізація і децентралізація; диференціація й інтеграція. Організація праці підлеглих. Організація виконання робіт. Регламентування

діяльності організації Організаційна структура державного управління. Децентралізація державного управління. Організації діяльності державних службовців. Фактори, які впливають на процес проектування. Процедура проектування організаційний структур адміністративного управління. Інструменти проектування. Горизонтальний, функціональний розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління. Рівні адміністративного управління. Департаменталізація в апараті управління. Види менталізації. Адміністративні одиниці. Побудова ієрархії адміністративного управління в апараті управління. Зв'язок технології та проектування роботи. Моделі проектування робіт.

Тема 6. Мотивування, контролювання та регулювання в адміністративній діяльності органів публічної влади.

Форми мотивування адміністративних працівників. Запобігання демотивації. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні Апарату правління. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. Контроль діяльності апарату управління: види, особливості, принципи. Інструменти адміністративного контролю. Контроль виконання як функція адміністративного управління. Види адміністративного контролю. Контроль у державному упрравлінні. Регламентування діяльності організації. Класичні управлінські функції і навички керівника. Класифікації функцій керівника по Десслеру та Адаіру. Теорії процесу мотивації. Мотивація як форма соціального впливу. Наділення владою. Робота та кар'єра в епоху змін. Стимули: поняття і форми. Вибір ефективних форм стимулювання працівників різних соціальних груп організації. Особливості регулювання адміністративної діяльності в органах публічної влади. Регулювання як спосіб усунення відхилень і недоліків адміністративної діяльності.

Тема 7. Адміністративні методи управління.

Особливості адміністративних методів управління. Переваги адміністративних методів. Види адміністративних методів управління. Організаційні методи управління. Розпорядницькі методи управління. Дисциплінарні методи управління. Природа адміністративної влади і стилі керівництва. Практичне застосування методів державного управління. Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи державного управління. Регламентаційні та нормативні (правові) методи в державному управлінні. Соціально-психологічні методи в державному управлінні. Адміністративне діловодство в органах публічної влади.

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень і основних процесів органів публічної влади.

Сутність управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту. Процес прийняття управлінських рішень. Оцінка ризику управлінських рішень. Зміст і призначення технології управлінської діяльності. Поняття, види й роль інформаційних технологій в управлінні. Адміністративний менеджмент та концепція «бережливого виробництва». Інтеграція системи адміністративного менеджменту з автоматизованою системою управління організацією. Інформаційні системи - основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. Види та форми інформаційних систем в адміністративному менеджменті. Адміністративні ноу-хау. Адміністративний менеджмент і системи управління якістю в органах публічного управління.

Теми практичних занять

Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту

Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту. Принципи адміністративного управління. Концепції адміністративного менеджменту. Адміністративне управління як діяльність виконавчо-розпорядчого характеру. Об'єкти управлінської діяльності виконавчої влади. Міждисциплінарний характер теорії публічно-адміністративного управління як теоретичного напрямку на перетині теорії політики і менеджменту. Трансформація публічного управління та адміністрування в Україні в контексті Цілей сталого розвитку.

Тема 2. Система адміністративного менеджменту. Особливості управлінських рішень в системі адміністративно-державного менеджменту.

Об'єкти і суб'єкти адміністративного менеджменту. Система адміністративного управління.

Адміністративні органи управління та їх різновиди. Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту. Вимоги до сучасного менеджера-адміністратора.

Відмінності між державним управлінням та господарською діяльністю.

Сутність, зміст, основні категорії та специфіка публічного управління.

Елементарна система публічного управління. Зміст понять "державна установа", "державне підприємство", "державна служба", «публічна служба». Принципи публічного управління.

Тема 3. Наукові підходи і технології в адміністративній діяльності органів публічної влади

Концепція системи менеджменту. Менеджмент як система. Рівні менеджменту. Види менеджменту. Концепція регулярного менеджменту і бізнес-інжинирингу. Школа наукового й адміністративного управління, людських відносин, науки про поведінку з точки зору кількісних методів. Системний підхід. Ситуаційний підхід. Процесний підхід. Концепції ефективного адміністрування. Емпіричний підхід. Гуманістичний напрям у менеджменті. Сучасні підходи до публічного управління та адміністрування. Перехід державного управління до моделі «good governance» - добросовісне врядування. Основні моделі публічного адміністрування: «Old Public Management», «New Public Management», «Good Governance». Менеджералізм і неоменеджералізм у державному управлінні. Модель DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери).

Тема 4. Планування в адміністративній діяльності органів публічної влади

Адміністративне планування: сутність, рівні. Принципи адміністративного планування. Види і методи адміністративного планування. Прогнозування і програмування в адміністративному плануванні. Процес адміністративного планування. Способи складання планів (методів планування): бюджетний метод, балансовий метод, нормативний метод графічний метод, математичний метод і ін. Цільовий підхід до планування. Рівні адміністративного планування. Стратегічне бачення, прогнозування і програмування. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації. Цільові комплексні програми. Короткотермінові та оперативні плани. Календарні плани. Маршрутні карти. Індивідуальні плани. Планування діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 5. Організування праці підлеглих та проектування робіт в адміністративній діяльності органів публічної влади

Сутність організації діяльності адміністрації та роль в адміністративному менеджменті. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Горизонтальний, функціональний розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління. Концепція проектування роботи. Поняття та основні етапи організаційного проектування. Основні вимоги до систем менеджменту якості. Формування рівнів управління в органах публічної влади і розподіл повноважень управлінців-керівників.

Тема 6. Мотивування, контролювання та регулювання в адміністративній діяльності органів публічної влади.

Форми мотивування адміністративних працівників. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. Побудова систем стимулювання адміністрації. Види контролю діяльності апарату управління. Особливості та умови контролювання адміністративної діяльності. Види та принципи адміністративного контролю. Особливості регулювання адміністративної діяльності в органах публічної влади.

Тема 7. Моделі, механізми та технології управління адміністративним процесом органів публічної влади.

Особливості адміністративних методів управління. Переваги адміністративних методів. Види адміністративних методів управління. Організаційні методи управління. Розпорядницькі методи управління. Дисциплінарні методи управління. Природа адміністративної влади і стилі керівництва. Практичне застосування методів державного управління. Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи державного управління. Регламентаційні та нормативні (правові) методи в державному управлінні. Соціально-психологічні методи в державному управлінні. Адміністративне діловодство в органах публічної влади.

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень і основних процесів органів публічної влади.

Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту. Форми адміністрування управлінських рішень. Характеристика систем виконання управлінських рішень. Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. Адміністрування бізнес-процесів. Адміністративний менеджмент і системи управління якістю за стандартами ISO.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи в рамках дисципліни не передбачені.

Самостійна робота

Курс передбачає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичних занять та самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях.

Здобувачам вищої освіти також рекомендуються додаткові матеріали (офіційні сайти органів державної влади, судових органів влади) для самостійного вивчення та аналізу.

Здобувач вищої освіти виконує курсову роботу, метою якої є удосконалення організації і підвищення ефективності управлінської діяльності об'єкта дослідження (орган виконавчої влади (підрозділ центрального або місцевого органу виконавчої влади), структурний підрозділ у їх складі; сільська, селищна, міська рада, її виконавчий комітет, структурний підрозділ виконавчого комітету міської ради, районної або обласної ради, її апарат, підрозділ апарату ради; територіальна громада, органи самоорганізації населення в межах адміністративно-територіальної одиниці (села, селища, міста, району в місті); громадські організації будь-якого рівня або структурний підрозділ в їх складі); поглиблене вивчення однієї з тем вивчення освітньої компоненти "Адміністративна діяльність в органах публічної влади", аналіз висвітлення теми в науковій літературі; опис особливостей дослідження з цієї теми в нашій країні та за кордоном; навчання аналізу суспільних змін, які відповідають темі курсового дослідження, їх причин та наслідків, трансформаційних процесів в організації; виявлення практичної значущості технологій адміністративної діяльності з визначеної теми. Курсова робота вчить здійснювати бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або інтернет-ресурси, збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмету дослідження. Здобувачам вищої освіти також рекомендуються додаткові матеріали (офіційні сайти органів державної влади, судових органів влади) для самостійного вивчення та аналізу.

Література та навчальні матеріали

Основна література:

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник/ Н.Я.Михаліцька, М.Р. Верескля, В.С. Михаліцький. Львів:ЛьвДУВС, 2019. 320с.
2. Адміністративний менеджмент: навч. посібник / Г. І. Забродська. Харків : ХДУХТ, 2017. URL : <http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2609/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D0%9C.%2Bdoc.pdf>
3. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень. Проблеми теорії, методології, практики. Монографія. К. : Вид-во УАДУ, 2020. 328 с
- 4.Бакуменко В. Д., Тимцуник В.І. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. К. : Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ, 2013. 334 с.
5. Бородіна О.А. Адміністративний менеджмент : навч. пос. Маріуполь: ПДТУ. 2015. 84 с.
6. Велешук С.С. Адміністративний менеджмент: Навчально-методичний посібник. Тернопіль. THEU «Економічна думка». 2014. 216 с.
7. Вербовська Л. С., Берлоус М.В. Менеджмент і адміністрування (модуль «Адміністративний менеджмент»): практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 28с. URL.: http://nung.edu.ua/files/attachments/praktykum_mia_am.pdf
8. Воронкова В.Г. Регіонально-адміністративний менеджмент : навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2017. 352 с.
9. Воронкова В.Г. Менеджмент у державних організаціях: Навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал», 2019. 206 с.
10. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: До-слідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. Вид. переробл. і доп. /А. Герберт, Г. Саймон К.: АртЕк, 2017. 180 с.
- 11.Детермінанти розвитку публічного управління та адміністрування в Україні: колективна монографія / За заг. ред. Н.С. Орлової. – Київ : ВД «Освіта України», 2020. – 262 с.

12. Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування: підручник / А. О. Науменко, О. В. Смігунова, О. В. Дудник, С. І. Міненко; за ред. д-ра наук з держ. управління, проф. В. Д. Бакуменка; ДБТУ. – Харків: Майдан, 2022. – 280с.
13. Дудкіна О.П., Кривокульська Н.М. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: навч.-метод.посібник. Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2018. 102 с.
14. Закон України «Про адміністративну процедуру». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
15. Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
16. Козирева О. В., Зоїдзе Д. Р. Техніка адміністративної діяльності : навчальний посібник, Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 197 с.
17. Кузьменко С. Г., Топузов Д. І. Публічна влада та її складові: навчальний посібник. Маріуполь : МДУ, 2021. 67 с
18. Міңцберг Г. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією / перекл. з англ. Р. Корнута. Київ: Наш Формат, 2018. 408 с.
19. Публічне управління та адміністрування у цифровому суспільстві: монографія / Г. В. Ортіна та інші. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2020. 194 с.
20. Публічне управління розвитком регіонів у процесі побудови сервісноорієнтованої держави: теорія, методологія та практика : [монографія] / за заг. ред. Н.В. Васильєвої, О.І. Васильєвої. – Київ: Видво НАДУ, 2018. – 347 с.
21. Публічне управління та адміністрування в умовах війни і в поствоєнний період в Україні : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. у трьох томах, м. Київ, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 15-28 квітня 2022 р.; ред. колегія : І.О. Дегтярьова, В.С. Куйбіда, П.М. Петровський та ін., уклад. Т.О. Мельник. Т. 3. К. : ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 158 с.
22. Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2259-20#Text>
23. Стратегія сталого розвитку: Європейські горизонти [Електронний ресурс]: Підручник / І.Л. Якименко, Л.П. Петрашко, Т.М. Димань, О.М. Салавор, Є.Б. Шаповалов, М.А. Галабурда, О.В. Ничик, О.В. Мартинюк. – К.: НУХТ, 2022. – 337 с. URL: https://rep.btsau.edu.ua/bitstream/BNAU/7990/1/stratehiia_staloho.pdf
24. Фоломкіна І. С. Адміністративний менеджмент : консп. лекцій. Донецьк : ДонНУЕТ, 2014. 101 с.
25. Цілі сталого розвитку в Україні. United Nations. Ukraine. Глобальні веб-ресурси. URL: <http://sdg.org.ua/ua/pro-hlobalni-tsili/qualityeducation>
26. Череп А. В., Лисенко О. А. Методологія впровадження процесноорієнтованого підходу до планування діяльності промислових підприємств: монографія. Запоріжжя: Запорізь. нац. ун-т, 2012. 277 с.
- Допоміжна література*
1. Адізес І.К. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером / перекл. з англ. С. Сарвіри. Київ: Наш Формат, 2019. 312 с.
2. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник / М.І. Смокович, В.М. Бевзенко. Київ: Дакор, 2022. 1256 с.
3. Адізес І.К. Управління життєвим циклом корпорацій / перекл. з англ. Н. Палій. Харків: Книжковий Клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2018. 496 с.
4. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. Вид. переробл. і доп. К.: АртЕк, 2001. 460 с.
5. Гончарук, Н., & Чередниченко, А. (2022). Модернізація публічного управління в Україні в умовах війни та в поствоєнний період у контексті європейських цінностей. Аспекти публічного управління, 10(6), 46-54. <https://doi.org/10.15421/152243>
6. Кім В.Ч., Моборн Р. Перехід до блакитного океану. Поза конкуренцією / перекл. з англ. Т. Фролова. Харків: Книжковий Клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2018. 288 с.
7. Теорія і практика ділового адміністрування : навч. посіб. / Дібніс Г. І. [та ін.] ; під заг. ред. проф., канд. екон. наук О. М. Антіпова. Луганськ : Ноулідж, 2011. - 487 с.
8. Терещенко Д.А. Вдосконалення механізмів державного управління забезпеченням прав внутрішньо переміщених осіб. Біженці та внутрішньо переміщені особи України на шляхах війни: кроки

незламності: монографія / (В. І. Подшивалкіна, Н. В. Коваліско та ін.) за ред. М. В. Бірюкової. – Харків, 2023. – 381 с. С. 168-200.

9. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризики, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.

10. Терещенко Д.А. Державне регулювання розвитку людського капіталу в Україні: теорія, методологія, практика. Харків: «Діса плюс», 2020. 308с. ISBN 978-617-7927-47-0.

11. Тимошук В. Адміністративні послуги : посібник. К. : ТОВ «Софія-А», 2012. 104 с.

12. Portna, O.V., Iershova, N.Y., Grytsenko, A.A., Chaika, T.Y., Tereshchenko. D.A. New Configurations of Social and Labour Relations in a Crisis Economy/ Montenegrin Journal of Economics, Vol. 17, № 2, pp. 157-172, (2021), URL: http://mnje.com/sites/mnje.com/files/157-172-portna_et_al.milica...fakt.-rrr.pdf//

13. Portna, O.V., Iershova, N.Y., Tereshchenko. D.A., Kryvytska, O.R. Economic Business Partnerships Within Industry 4.0: New Technologies in Management. Montenegrin Journal of Economics, Vol. 17, № 1, p.p. 151-163. (2021), URL: http://mnje.com/sites/mnje.com/files/151-163-portna_et_al.-novi.pdf

14. Терещенко Д.А., Гетьман О.А. Розвиток організацій в системі національної безпеки у разі використання підричних технологій. Сучасне управління: регіон, місто, організація в системі національної безпеки країни: колективна монографія. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 400 с. С. 190-208.

15. M. Turkot, N. Shevchuk, Y. Shpak, O.Turchak, D. Tereshchenko. Administrative and legal regulation of public relations regarding the use of human resources in Ukraine. Revista Cuestiones Políticas. 2022. Vol. 40, № 73 (2022), P.p.435-453. URL: <https://produccioncientificaluz.org/index.php/cuestiones/issue/view/3744>
WoS

16. Ferreira E.J. Administrative management [Electronic resource] / E.J. Ferreira, A.W. Erasmus, D.

Groenewald. – 2nd ed. – Lansdowne [South Africa] : Juta Academic, 2009. URL: <https://books.google.com.ua/>

17. Santos, Elinaldo L.. The scientific field of administration: an analysis from the circle of theoretical matrices. Cadernos EBAPE.BR, 15(2), (2017). P.209-228. URL: <https://books.google.com.ua/>

18. Cassidy, C., Kreitner, R., & VanHuss, S. H. Administrative management: Setting people up for success. 2015. URL: <https://books.google.com.ua/>

19. Hughes, O. E.. Public management and administration: an introduction. 2018. URL:

<https://books.google.com.ua/>

20. Ojogwu, Abah.. Administrative and management theories, principles and practice. 2017. URL:

<https://books.google.com.ua/>

Інтернет ресурси:

1. Сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>

2. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua/>

3. Громадянське суспільство і влада : інтерактивна інформаційноаналітична система - <http://civic.kmu.gov.ua>

4. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України – <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>

5. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва: <http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>

6. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua

7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – <http://www.niss.gov.ua/>

8. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua

9. Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua>

10. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>.

11. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>

12. Портал Інституту соціології Національної академії наук України <http://i-soc.com.ua/institute/>

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів
100% підсумкової оцінки складаються з результатів оцінювання у вигляді екзамену (40%) та поточного оцінювання (60%).
Екзамен: усне завдання (2 запитання з теорії) та усна доповідь.
Поточне оцінювання: 2 онлайн тести та вирішення практичних завдань (по 10%) та курсова робота (40%)

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Володимир МОРОЗ

28.06.24

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Віталій КРУГЛОВ

28.06.24