

## Дисципліна: Публічне адміністрування у сферах суспільних відносин

Кількість годин (кредитів ЕКТС): 150 (5)

**Мета навчальної дисципліни:** оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття умінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямків їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позиції загально-цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;
- набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

### **Попередні умови для вивчення даної дисципліни:**

Базові знання у сфері педагогічних наук, психології.

**Навчальні цілі дисципліни** полягають у формуванні у студентів:

**інтегральної компетентності:** здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного адміністрування у професійній діяльності.

### **загальних компетентностей:**

- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку - предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій;
- здатність планувати та управляти часом;
- здатність працювати в команді;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його - сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- навички міжособистісної взаємодії; - здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

### **фахових компетентностей:**

- здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

- здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.
- здатність до роботи зі спільнотою - на місцевому, регіональному, національному, європейському і більш широкому глобальному рівнях з метою формування толерантного, гуманного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами, розвитку здатності до рефлексії, включаючи спроможність обдумувати як власні, так й інші системи цінностей.
- здатність аргументовано відстоювати власні професійні переконання, дотримуватись їх у власній фаховій діяльності.
- здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.
- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління соціальним розвитком;

#### **Програмні результати навчання:**

- оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.
- обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
- оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.
- аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.
- обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.
- мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.
- інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

#### **Результати навчання за навчальною дисципліною:**

##### **знати:**

- предметну сферу і методологічну основу публічного адміністрування;
- перспективні наукові напрями розвитку публічного адміністрування;
- технології та процедури формування цілей публічного адміністрування;
- закони, принципи та механізми публічного адміністрування;
- засади, механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування;
- основні засади публічного адміністрування в соціальній та економічній сферах;
- особливості публічного адміністрування в добровільних об'єднаннях;
- особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у цій сфері.

**уміти:**

- підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозицій, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення показників;
- визначити технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта;
- виробити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості;
- уживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування

**Зміст дисципліни (тематика):**

**Змістовний модуль 1. Публічне адміністрування як системне явище в суспільстві.**

**Тема 1.** Предмет і методологічна основа публічного адміністрування в управлінській сфері.

**Тема 2.** Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування.

**Тема 3.** Органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.

**Тема 4.** Місцеве самоврядування як елемент публічного адміністрування.

**Змістовний модуль 2. Організація публічного адміністрування**

**Тема 5.** Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.

**Тема 6.** Механізми публічного адміністрування в управлінській сфері.

**Тема 7.** Публічне адміністрування та економіка.

**Тема 8.** Публічне адміністрування в соціально-економічній сфері.

**Тема 9.** Результативність та ефективність у публічному адмініструванні.

**Види робіт:** лекції, практичні заняття, модульні контрольні роботи, індивідуальні роботи студентів з викладачем, самостійна робота студентів, консультації, підготовка до заліку.

**Форма підсумкового контролю:** залік.