



Міністерство охорони здоров'я України  
Національний університет охорони здоров'я України  
імені П. Л. Шупика



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення вченої ради

Протокол від 16.06 2021 р. № 6

Заступник голови вченої ради

Чл.-кор. НАМН України,

професор Юрій ВДОВИЧЕНКО

Система менеджменту якості освіти

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**

**«СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПУБЛІЧНОГО  
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Курс – 1

Семестр – 2-3

Лекції– 4

Практичні заняття – 6

Самостійна робота – 80

Індивідуальне завдання (2) – 3 семестр

Залік – 3 семестр

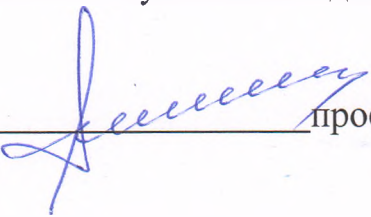
Усього (годин/кредитів ECTS) – 90/3

Робочу програму навчальної дисципліни «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування» розроблено на основі освітньо-професійної програми та робочого навчального плану підготовки фахівців освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили науково-педагогічні працівники кафедри управління охороною здоров'я та публічного адміністрування НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Відповідальна за розробку доктор наук з державного управління, професор З.В.Гбур. та д.мед.н. Горачук В.В.

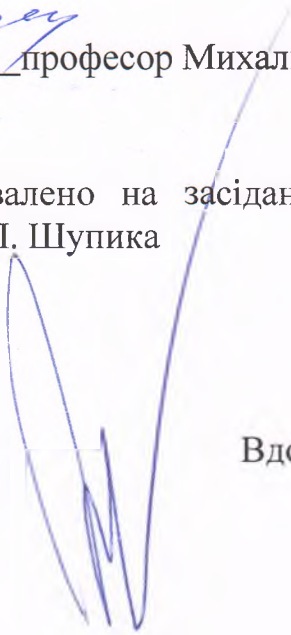
Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" – управління охороною здоров'я та публічного адміністрування протокол № 6 від 31.03.2021 р.

Завідувач кафедри  професор Михальчук В. М.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні Навчально-методичної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика

протокол № 4 від 11.06. 2021 р.

Голова навчально-методичної комісії  
чл. кор. НАМН України професор

  
Вдовиченко Ю.П.

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Пояснювальна записка .....	4
1.1. Заплановані результати .....	4
1.2. Програма навчальної дисципліни .....	7
2. Зміст навчальної дисципліни.....	8
2.1. Структура навчальної дисципліни .....	8
2.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг .....	9
2.3. Практичні заняття, їх тематика і обсяг.....	10
2.4. Самостійна (індивідуальна) робота слухача, її зміст та обсяг .....	11
2.5. Індивідуальна залікова робота .....	11
2.6. Орієнтовні теми самостійної домашньої роботи.....	12
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни.....	14
3.1. Методи навчання.....	14
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна).....	14
4. Рейтингова система оцінювання набутих знань та вмінь.....	16

## ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена на основі Національної рамки кваліфікацій України, «Положення про організацію освітнього процесу у НУОЗ України імені П. Л. Шупика», уведеного в дію наказом № 1271 від 12 березня 2021 р., «Положення про підготовку магістрів у Національному університеті охорони здоров'я України освіти імені П. Л. Шупика», уведеного в дію наказом № 1271 від 12 березня 2021 р., освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня підготовки за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та інших відповідних нормативних документів.

### 1. Пояснювальна записка

#### 1.1. Заплановані результати.

**Місце:** навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що забезпечують базову підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування і входить до циклу гуманітарної та соціально- економічної підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Система забезпечення якості є ключовим елементом сучасної концепції публічного управління та адміністрування та є на сьогодні невід'ємною складовою ефективного функціонування розвиненої держави і розглядається світовим співтовариством як ключовий критерій належного соціально-політичного врядування, що обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування».

**Метою** вивчення дисципліни «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування» є опанування слухачами теоретичних знань з проблематики методів, технологій та процедур публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів та інструментів в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади та місцевого самоврядування.

**Основними завданнями** навчальної дисципліни «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування» є:

- набуття знань методики визначення системи державного та регіонального управління та змісту основних складових та розуміння її значення для практики публічного управління;
- вироблення вмінь застосовувати сучасні методи, технології, процедури та інструменти якісного публічного адміністрування;
- формування у слухачів сучасного мислення відносно спрямування державно-управлінських трансформаційних процесів з урахуванням

розвитку світової управлінської думки, узагальнення напрацювань фахівців країн світу, історичного досвіду еволюції української державності, – сприяння розвитку професійної кваліфікації слухачів на підставі надання систематизованих знань щодо сучасних вітчизняних і зарубіжних теоретико-методичних підходів до державного управління на національному та регіональному рівнях;

- набуття теоретичних знань з проблем публічного управління та адміністрування в системі публічної влади, розуміння сутності основних категорій і понять;

  - демократизації суспільства;

- розробка та впровадження теоретичних і організаційно-правових засад публічного управління та адміністрування у практику діяльності та розвитку системи публічного врядування в Україні;

- набуття навичок вільного користування первинними і додатковими джерелами інформації щодо аналізу та розробки державних програм у сфері публічного управління та адміністрування;

- вироблення вмінь здійснювати вибір і реалізацію практичних заходів щодо приведення форм і методів адміністративної діяльності у відповідності до сучасних вимог;

- ознайомлення слухачів із зарубіжним досвідом щодо розвитку теорії і практики організації та функціонування системи публічного управління та адміністрування;

- розширення уявлення слухачів щодо функцій державного та регіонального управління, виявлення основних проблем розвитку та взаємодії державного та регіонального управління;

- навчання аналізувати і систематизувати власний практичний досвід публічного службовця і надавати рекомендації щодо удосконалення процесів публічного управління та адміністрування системи публічної служби.

*У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню слухачами професійними **компетентностями**:*

- знати концептуальні засади якісного публічного управління та адміністрування, оперувати основними категоріями та поняттями управлінської науки;

- вміти використовувати міжнародні та національні соціальні стандарти та нормативи якості публічного врядування, сучасні методики діагностування і управління процесами публічного управління та адміністрування;

- оцінювати загальні тенденції якісного "належного врядування" в системі публічного управління та адміністрування європейських країн та їх корисність для України;

- демонструвати розуміння головних цілей публічного управління та адміністрування, принципів формування та реалізації управлінських рішень;

- аналізувати основні проблеми формування й розвитку систем публічного управління та адміністрування та особливості здійснення цих процесів в Україні;
- розробляти пропозиції до цільових перспективних програм та комплекси заходів, спрямованих на вдосконалення процесів публічного управління та адміністрування;
- визначати ефективність та оптимальні шляхи прийняття обґрунтованих управлінських рішень з урахуванням основних законів та принципів публічного управління;
- здійснювати планування, організацію та контроль виконання завдань державних, регіональних, галузевих(міжгалузевих) програм і проектів розвитку відповідної території чи галузі, застосовуючи різні види планування, організації та контролю;
- критично оцінювати і прогнозувати управлінські трансформаційні процеси та явища на національному, регіональному та місцевому рівнях;
- аналізувати і систематизувати набутий досвід з метою підготовки аналітичних довідок, звітів щодо проблем та перспектив публічного управління та адміністрування на рівні держави, регіону, територіальної громади;
- прогнозувати можливі соціальні наслідки управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування;
- розробляти практичні рекомендації органам державного управління та місцевого самоврядування з публічного управління та адміністрування та їх презентації;
- забезпечувати представництво органу влади в різних інституціях громадянського суспільства шляхом поєднання офіційних повноважень і особистого авторитету в межах поданої компетенції;
- використовувати здобутки світової управлінської науки і практики, елементи сучасних моделей публічного управління у процесі діяльності;
- визначати напрями вдосконалення управління національним, регіональним та місцевим розвитком;
- критично діагностувати діючі системи управління, їх складові компоненти та елементи, визначати технологію управління підпорядкованими об'єктами.

Навчальна дисципліна «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування» базується на знанні таких дисциплін: "Загальна теорія держави та конституційні основи публічної влади", "Публічне управління та адміністрування", "Публічна політика в Україні: інституції та процеси", "Організаційно-правові засади публічного управління".

## **1.2. Програма навчальної дисципліни.**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 1 /одного/ навчального модуля та наступних тем:

### **Тема 1. Теоретичні засади забезпечення якості публічного управління та адміністрування.**

1. Визначення сутності, функцій та принципів публічного управління в сучасному світі.
2. Особливості сучасних політико-управлінських процесів.
3. Основні проблеми управління якістю в системі публічного врядування.
4. Методи формування, моніторингу та контролю за прийняттям управлінських рішень.
5. Технології та процедури публічного адміністрування об'єктів публічної сфери.
6. Міжнародний досвід управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.

### **Тема 2. Процеси підготовки та ухвалення публічно-управлінських рішень в контексті забезпечення їх якості.**

1. Основні тенденції та напрямки еволюції управління якістю у сфері публічного управління та адміністрування.
2. Сутність, зміст, механізми та інструментарій забезпечення якості публічно-управлінських рішень.
3. Тотальне управління якістю (TQM).
4. Поняття публічних послуг в конституційному та політико-управлінському вимірі.
5. Соціально-економічна сутність публічних послуг органів публічного врядування.
6. Класифікація публічних послуг. Державні та муніципальні послуги.

### **Тема 3. Сутність та особливості управління якістю надання публічних послуг в системі публічного управління та адміністрування.**

1. Закон України “Про адміністративні послуги” від 6 вересня 2012 року.
2. Специфіка повноважень та публічних послуг конкретного державного органу та його апарату.
3. Основні критерії оцінки якості надання публічних послуг.
4. Впровадження системи управління якістю в органах державної влади: пріоритет у сфері організації надання публічних послуг.
5. Сучасні управлінські моделі управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.
6. Ефективне запозичення та запровадження в органах державної влади стандарту управління якістю (ISO).

## 2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни

№ за п.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Усього	Лекції	Практич. заняття	СРС
1.1	<b>Теоретичні засади забезпечення якості публічного управління та адміністрування:</b> Визначення сутності, функцій та принципів публічного управління в сучасному світі. Особливості сучасних політико-управлінських процесів. Основні проблеми управління якістю в системі публічного врядування. Методи формування, моніторингу та контролю за прийняттям управлінських рішень. Технології та процедури публічного адміністрування об'єктів публічної сфери. Міжнародний досвід управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.	26	2	1	23
1.2	<b>Процеси підготовки та ухвалення публічно-управлінських рішень в контексті забезпечення їх якості:</b> Основні тенденції та напрямки еволюції управління якістю у сфері публічного управління та адміністрування. Сутність, зміст, механізми та інструментарій забезпечення якості публічно-управлінських рішень. Тотальне управління якістю (TQM). Поняття публічних послуг в конституційному та політико-управлінському вимірі. Соціально-економічна сутність публічних послуг органів публічного врядування. Класифікація публічних послуг. Державні та муніципальні послуги.	26	2	1	23
1.3	<b>Сутність та особливості управління якістю надання публічних послуг в системі публічного управління та адміністрування:</b> Закон України “Про адміністративні послуги” від 6 вересня 2012 року. Специфіка повноважень та публічних послуг конкретного державного органу та його апарату. Основні критерії оцінки якості надання публічних послуг. Впровадження системи управління якістю в органах державної влади: пріоритет у сфері організації надання публічних послуг. Сучасні управлінські моделі управління якістю в системі публічного управління та адміністрування. Ефективне запозичення та запровадження в органах державної влади стандарту управління якістю (ISO).	26	2	1	23
1.4	Індивідуальна залікова робота	8	-	-	8
1.5	Модульна контрольна робота №1	4	-	1	3
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>80</b>



## 2.2. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

№ за пор.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год)	
		Лекції	СРС
1.1	<p><b>Теоретичні засади забезпечення якості публічного управління та адміністрування:</b></p> <p>1. Визначення сутності, функцій та принципів публічного управління в сучасному світі.</p> <p>2. Особливості сучасних політико-управлінських процесів.</p> <p>3. Основні проблеми управління якістю в системі публічного врядування.</p> <p>4. Методи формування, моніторингу та контролю за прийняттям управлінських рішень.</p> <p>5. Технології та процедури публічного адміністрування об'єктів публічної сфери.</p> <p>6. Міжнародний досвід управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.</p>	2	10
1.2	<p><b>Процеси підготовки та ухвалення публічно-управлінських рішень в контексті забезпечення їх якості:</b></p> <p>1. Основні тенденції та напрямки еволюції управління якістю у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>2. Сутність, зміст, механізми та інструментарій забезпечення якості публічно-управлінських рішень.</p> <p>3. Тотальне управління якістю (TQM).</p> <p>4. Поняття публічних послуг в конституційному та політико-управлінському вимірі.</p> <p>5. Соціально-економічна сутність публічних послуг органів публічного врядування.</p> <p>6. Класифікація публічних послуг. Державні та муніципальні послуги.</p>	2	10
1.3	<p><b>Сутність та особливості управління якістю надання публічних послуг в системі публічного управління та адміністрування:</b></p> <p>1. Закон України “Про адміністративні послуги” від 6 вересня 2012 року.</p> <p>2. Специфіка повноважень та публічних послуг конкретного державного органу та його апарату.</p> <p>3. Основні критерії оцінки якості надання публічних послуг.</p> <p>4. Впровадження системи управління якістю в органах державної влади: пріоритет у сфері організації надання публічних послуг.</p> <p>5. Сучасні управлінські моделі управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.</p> <p>6. Ефективне запозичення та запровадження в органах державної влади стандарту управління якістю (ISO).</p>	2	10
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>6</b>	<b>30</b>

### 2.3. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

№ за пор.	Назва теми (модулю)	Обсяг навчальних занять (год)	
		Практич. заняття	СРС
1.1	<p><b>Теоретичні засади забезпечення якості публічного управління та адміністрування:</b></p> <p>1. Визначення сутності, функцій та принципів публічного управління в сучасному світі. Особливості сучасних політико-управлінських процесів. Основні проблеми управління якістю в системі публічного врядування. Методи формування, моніторингу та контролю за прийняттям управлінських рішень. Технології та процедури публічного адміністрування об'єктів публічної сфери. Міжнародний досвід управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.</p>	1	13
1.2	<p><b>Процеси підготовки та ухвалення публічно-управлінських рішень в контексті забезпечення їх якості:</b></p> <p>Основні тенденції та напрямки еволюції управління якістю у сфері публічного управління та адміністрування. Сутність, зміст, механізми та інструментарій забезпечення якості публічно-управлінських рішень. Тотальне управління якістю (TQM). Поняття публічних послуг в конституційному та політико-управлінському вимірі. Соціально-економічна сутність публічних послуг органів публічного врядування. Класифікація публічних послуг. Державні та муніципальні послуги.</p>	1	13
1.3	<p><b>Сутність та особливості управління якістю надання публічних послуг в системі публічного управління та адміністрування:</b></p> <p>Закон України “Про адміністративні послуги” від 6 вересня 2012 року. Специфіка повноважень та публічних послуг конкретного державного органу та його апарату. Основні критерії оцінки якості надання публічних послуг. Впровадження системи управління якістю в органах державної влади: пріоритет у сфері організації надання публічних послуг. Сучасні управлінські моделі управління якістю в системі публічного управління та адміністрування. Ефективне запозичення та запровадження в органах державної влади стандарту управління якістю (ISO).</p>	1	13
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>3</b>	<b>39</b>

## 2.4. Самостійна (індивідуальна) робота слухача, її зміст та обсяг

№ за пор.	Зміст самостійної роботи слухача	Обсяг СРС (годин)
<b>2 семестр</b>		
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	30
2.	Підготовка до практичних занять	39
3.	Виконання індивідуальної залікової роботи	8
4.	Підготовка до заліку	3
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>80</b>

## 2.5. Індивідуальна залікова робота

Індивідуальна залікова робота для проміжного контролю знань виконують слухачі магістратури спеціальності «Публічне управління та адміністрування» відповідно до навчального плану у другому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь слухачів при виконанні науково-дослідної роботи

Метою виконання індивідуальної роботи є закріплення і систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Слухач магістратури повинен:

- прослухати курс лекцій, вивчити теоретичний матеріал;
- ознайомитись з нормативно-правовою базою, науково-монографічною літературою, підручниками, посібниками, вивчити практику організації діяльності державних службовців в контексті реалізації соціальної та гуманітарної політик;
- виконати в міжсесійний період отримане індивідуальну залікову роботу, подати його у встановлений термін для перевірки і захистити у викладача на консультації.

Індивідуальна залікова робота для проміжного контролю знань містить теоретичні питання, які включають всі теми відповідно до розробленої програми дисципліни. Варіанти теоретичних завдань задаються викладачем.

Для висвітлення теоретичних завдань слухачі магістратури повинні використовувати законодавчі акти, науково-методичні матеріали, науково-монографічну літературу, публікації статистики, аналітичну інформацію органів управління.

Індивідуальна залікова робота є складовою модулю №1 «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування». Час, потрібний для виконання індивідуальної роботи, складає 8 годин самостійної роботи. Виконання, оформлення та захист індивідуальної залікової роботи здійснюється слухачем відповідно до методичних рекомендацій.

## **2.6. Орієнтовні теми індивідуальної залікової роботи**

- 1.1.1. Професійні обов'язки державного службовця в процесі надання публічних послуг.
- 1.1.2. Конституційні засади надання публічних послуг.
- 1.1.3. Надання публічних послуг населенню органами виконавчої влади України: організаційно-правовий аспект.
- 1.1.4. Договір про надання послуг.
- 1.1.5. Види злочинів у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг.
- 1.1.6. Механізми надання публічних послуг органами влади.
- 1.1.7. Публічні послуги та їх юридична природа.
- 1.1.8. Надання публічних послуг як визначальна функція публічного адміністрування.
- 1.1.9. Система договорів про надання публічних послуг в публічному адмініструванні України.
- 1.1.10. Загальні принципи ефективного надання публічних послуг.
- 1.1.11. Відносини місцевих держадміністрацій з іншими органами влади, місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями при наданні публічних послуг.
- 1.1.12. Принципи та методи надання публічних послуг.
- 1.1.13. Повноваження місцевих рад у сфері надання публічних послуг.
- 1.1.14. Публічне адміністрування: європейський досвід.
- 1.1.15. Міжнародні правові стандарти щодо надання якісних публічних послуг.
- 1.1.16. Надання публічних послуг: європейський досвід.

1.1.17. Вплив факторів зовнішнього середовища на якість надання публічних послуг державними управлінцями.

1.1.18. Центри з надання публічних послуг. Адміністратор центру надання публічних послуг: завдання та повноваження.

1.1.19. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання публічних послуг.

2.6.21. Правила оформлення службових документів.

2.6.22. Система управління якістю в органах державної влади.

2.6.23. Основні підходи до розуміння публічних послуг. Предметна сфера публічного адміністрування.

2.6.24. Публічні послуги та їх юридична природа.

2.6.25. Цивільно-правове регулювання відносин за договором про надання публічних послуг.

2.6.26. Принципи, що регулюють публічні послуги як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси.

2.6.27. Застосування принципів публічного адміністрування при наданні публічних послуг.

2.6.28. Надання послуг з урахуванням державних та відомчих інтересів.

2.6.29. Комунікації керівника для реалізації своєї ролі в інформаційному обміні, процесі надання публічних послуг.

2.6.30. Центри з надання публічних послуг. Адміністратор центру надання публічних послуг: завдання та повноваження.

2.6.31. Впровадження системи управління якістю послуг в органах виконавчої влади.

2.6.32. Аналіз та вдосконалення системи управління якістю.

2.6.33. Фінансування заходів із запровадження системи управління якістю послуг, наявність кола психологічних проблем (відсутність зацікавленості у запровадженні стандарту, негативне сприйняття стандарту як інструменту додаткового навантаження та ускладнення виконання посадових обов'язків).

2.6.34. Визначення на законодавчому рівні поняття “державна послуга” та переліку державних послуг.

2.6.35. Якісне надання публічних послуг як основний напрям публічного управління та адміністрування в Україні.

2.6.36. Основні підходи до розуміння публічних послуг. Предметна сфера публічного адміністрування.

2.6.37. Публічні послуги та їх юридична природа.

2.6.38. Публічна сфера і публічна політика.

2.6.39. Влада як основний засіб надання публічних послуг.

2.6.40. Ведення діловодства в органах державної виконавчої влади.

2.6.41. Правила оформлення службових документів.

2.6.42. Визначення фінансових ресурсів для забезпечення запровадження системи управління якістю (навчання, консультаційне супроводження, сертифікаційні роботи), у тому числі шляхом залучення коштів міжнародних фінансових інституцій та програм міжнародної технічної допомоги.

2.6.43. Методи та шляхи стимулювання діяльності органів виконавчої влади із впровадження системи управління якістю.

2.6.44. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади.

2.6.45. Механізми надання публічних послуг органами влади.

2.6.46. Принципи публічного адміністрування при наданні публічних послуг.

2.6.47. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою надання публічних послуг та управління якістю в системі публічного управління та адміністрування.

### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

#### **3.1. Методи навчання**

Методами навчання дисципліни «Система забезпечення якості публічного управління та адміністрування» є способи спільної діяльності й спілкування викладача і слухачів. Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання:

- словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог);
- наочні (демонстрація, ілюстрація);
- практичні (рішення задач, ділові ігри).

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності слухачів під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології як робота в малих групах, кейси, семінар-дискусія тощо.

#### **3.2. Рекомендована література**

##### **Базова література**

3.2.1 Ільчанінова Н.І. Адміністративні послуги як важлива складова діяльності органів публічного управління: понятійно-категоріальний апарат. *Право та державне управління*. 2018. № 1 (30). Т. 2. С. 16-21..

3.2.2 Андрійко О. Ф. Державний контроль в Україні : організаційно-правові засади. К. : Наук. думка, 2004. 300 с.

3.2.3 Публічне управління України в умовах інституційних змін : колективна монографія / За наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони – Київ, 2019. – 482 с.

3.2.4 Радченко О. В. Історія становлення системи місцевого самоврядування в Україні / О. В. Радченко, В. В. Заблоцький // Місцеве самоврядування в Україні : євроінтеграційний шлях : Колективна монографія / Кол. авт.; за заг. ред. Р. М. Плюща. – К. : РІД НА МОВА, 2016. – С. 107 – 216.

3.2.5 Радченко О. В. Виконавча гілка влади в системі державного управління України [Навчальний посібник]. / О. В. Радченко, голова ред.кол.; автори-упорядники : М. М. Іжа, С. Є. Саханенко, Н. В. Піроженко, С. Г. Давтян, О. В. Радченко. – Х. : Пром-Арт; К : ВАДНДУ, 2015. – 264 с.

3.2.6 Ганущак Ю. Реформа територіальної організації влади / [Ю. Ганущак – К.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А». – 2013. – 160 с.

3.2.7 Особливості публічного управління та адміністрування :

Навчальний посібник / Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В.В. – К. : КНУКіМ, 2016. – 167 с.

3.2.8 Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

3.2.9 Публічне управління та адміністрування: навчальний посібник / Ю. Г. Кальниш, Т. М. Лозинська, В. І. Тимцуник; М-во освіти і науки України, Полтав. держ. аграр. акад. – 2015: РВВ ПДАА, 2015. - 280 с.

3.2.10 Місцеве самоврядування в Україні : сучасний стан та основні напрями модернізації : наук. доп. / [редкол. : Ю. В. Ковбасюк, К. О. Ващенко, В. В. Толкованов, О. В. Радченко та ін.] ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Ю. В. Ковбасюка. – К. : НАДУ, 2014. – 128 с.

### Допоміжна література

3.2.11 Радченко О. В. Практикум з історії політичної думки України: [Навч. посіб.] / О. В. Радченко, С. В. Пробийголова, Н. В. Пробийголова – Луганськ, Харків. : Вид-во Асоціації докторів державного управління, 2010. – 420 с.

3.2.12 Райт Г. Державне управління. Пер. з англ. В. Івашко, О. Коваленко, С. Соколик. Київ: Основи, 1994. 191 с.

3.2.13 Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: Навч. посіб. / Кол. авт. За заг. ред. Н.Р.Нижник та В.М.Олуйка. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2002. 352 с.

3.2.14 Державне управління та державна служба: Словник-довідник / Уклад. О.Ю.Оболенський. Київ: КНЕУ, 2005. 480 с.

3.2.15 Державне управління. Навч. посіб. А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна, Л.Ю. Гордієнко; За ред. А.Ф.Мельник. 2-ге вид., випр. і доп. Київ: Знання, 2004. 342 с.

3.2.16 Ганущак Ю. Реформа територіальної організації влади / [Ю. Ганущак – К.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А». – 2013. – 160 с.

3.2.17 Державне та регіональне управління : навч. посіб. / А. Мельник, А. Васіна, О. Дудкіна; за ред. А. Ф. Мельник. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2014. – 450 с.

3.2.18 Регіональне управління : підручник / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – К. : НАДУ, 2014. – 512 с.

3.2.19 Державне управління регіональним розвитком України:



монографія / за ред. В. Є. Воротіна, Я. А. Жаліла. – К. : НІСД, 2010. – 288 с.

3.2.20 Держава і політика: посібник / за наук.ред.д.держ.упр О. В. Радченка, [автори-упоряд. М. Д. Городок, А. В. Карташов, О. В. Радченко та ін.]; Міжнародний республіканський інститут. – К.: IRI, 2016. – 372 с.

3.2.21 Кучабський О. Г. Адміністративно-територіальна організація України: теорія, методологія, механізми становлення [Текст] : монографія / Олександр Кучабський ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Л. : ЛРІДУ НАДУ, 2010. – 315 с.

3.2.22 Публічне управління України в умовах інституційних змін : колективна монографія / За наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони – Київ, 2019. – 482 с.

### **Інформаційні ресурси в інтернеті:**

Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.

3.2.23 Європейська хартія місцевого самоврядування (ратифікована Законом України 15.07.1997 р. № 452/97-ВР) *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994\\_036](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_036)

3.2.24 Закон України «Про засади державної регіональної політики» від 05.02.2015 р. № 156-VIII *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/156-19>

3.2.25 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР (зі змінами і доповненнями) *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>

3.2.26 «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 р. № 586-XIV (зі змінами і доповненнями) *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>

3.2.27 Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 р. № 3166-VI (зі змінами і доповненнями). *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3166-17/page2>

3.2.28 Гончарук Н., Прокопенко Л. Взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування: правові й функціональні аспекти. / Н. Гончарук, Л. Прокопенко – Режим доступу : <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2011-3/doc/1/04.pdf>

3.2.29 Реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні (проекти законодавчих актів, презентації, роз'яснення до нормативно-правових актів) // Офіційний сайт Міністерства

регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України. – Режим доступу: <http://minregion.gov.ua>

3.2.30 <http://decentralization.gov.ua/> – інформаційні матеріали щодо децентралізації влади в Україні

## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

### 4.1. Методи контролю та схема нарахування балів

Оцінювання окремих видів виконаної слухачем навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

1 семестр		Мах кількість балів
Модуль №1		
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
Виконання та захист індивідуальної залікової роботи	20	
Участь в роботі під час практичних занять (відповіді на питання, участь в обговоренні, експрес-опитування (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії) (10 балів*2)	20	
Виконання тестового завдання до практичного заняття	20	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 слухач має набрати не менше 36 балів</i>		
Виконання модульного тесту	28	
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>88</b>	
<b>Семестровий залік</b>	<b>12</b>	
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	

**4.2.** Виконані види навчальної роботи зараховуються слухачу, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (табл. 4.2).

Таблиця 4.2 Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи в балах оцінкам за національною шкалою

Рейтингова оцінка в балах				Оцінка за національною шкалою
Виконання та захист індивідуальної залікової роботи	Участь в роботі під час практичних занять	Виконання тестового завдання до практичного заняття	Виконання модульної роботи	
18-20	9-10	18-20	26-28	Відмінно
15-17	8	15-17	21-25	Добре
12-14	6-7	12-14	17-20	Задовільно
менше 12	менше 6	менше 12	менше 17	Незадовільно

**4.3.** Сума рейтингових оцінок, отриманих слухачем за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

**4.4.** Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл.4.3), яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

Таблиця 4.3

Відповідність підсумкових модульних рейтингових оцінок в балах оцінкам за національною шкалою

Модуль №1	Оцінка за національною шкалою
79 - 88	Відмінно
66 - 78	Добре
53 - 65	Задовільно
Менше 53	Незадовільно

**4.5.** Підсумкова модульна рейтингова оцінка у балах становить підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4).

Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової семестрової модульної рейтингової оцінки в балах оцінкам за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
79 - 88	Відмінно
66 - 78	Добре
53 - 65	Задовільно
менше 53	Незадовільно

Таблиця 4.5

Відповідність залікової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
12	Відмінно
10	Добре
8	Задовільно
-	-

**4.6.** Сума підсумкової семестрової модульної та залікової (табл. 4.5) рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.6).

Таблиця

4.6 Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>82-89</b>		<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>75-81</b>		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)

<b>67-74</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>60-66</b>		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>35-59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
<b>1-34</b>		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

**4.7.** Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки слухача.

**4.8.** Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки слухача, наприклад, так: **92/Відм./А**, **87/Добре/В**, **79/Добре/С**, **68/Задов./D**, **65/Задов./E** тощо.

**4.9.** Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

(Ф 03.02 – 01)

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

(Ф 03.02 – 02)

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

(Ф 03.02 – 04)

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

(Ф 03.02 – 03)

№ змін и	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				