

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри  
державного управління,  
публічного адміністрування та  
економічної політики  
Протокол № 1 від 25.08.2023 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Проректор з навчально-методичної роботи

 Каріна НЕМАШКАЛО



**МЕХАНІЗМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ  
ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань	28 "Публічне управління та адміністрування"
Спеціальність	281 "Публічне управління та адміністрування"
Освітній рівень	третій (освітньо-науковий)
Освітня програма	"Публічне управління та адміністрування"

Статус дисципліни	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська

Розробник:  
к.е.н., доцент

  
Вікторія МЕЛЬНИК

Завідувач кафедри  
державного управління,  
публічного адміністрування  
та економічної політики

  
Наталія ГАВКАЛОВА

Гарант програми

  
Вікторія МЕЛЬНИК

Харків  
2023

## ВСТУП

Одна з головних особливостей сьогоденного публічного управління – здатність ефективно реагувати на будь-які несподівані зміни, що виникають у бурхливому середовищі сучасного світу, вміння передбачати ці зміни і, опанувавши, керувати ними. Відбувається переосмислення інформації – на її основі формується новий, інформаційний вимір життя і діяльності окремої людини і всієї людської цивілізації. Важливого значення при цьому набуває інформаційно-аналітичне забезпечення управлінської діяльності, застосування сучасних технологій. Одночасно із забезпеченням інформатизації суспільства це передбачає вирішення комплексу завдань, що матимуть вплив як на економіку, так і на організацію діяльності влади.

У провідних країнах світу рівень розвитку сучасних управлінських технологій та інформаційно-аналітичного забезпечення органів влади стає безпосереднім чинником економічного зростання, забезпечення обороноздатності країни, соціально-політичної стабільності та розвитку демократичних засад в управлінні державою. Перехід України до ринкових відносин, подальше розгортання державотворчих процесів, проведення соціально-економічних реформ, розширення міжнародного співробітництва, розвиток демократизації суспільства визначають особливе значення використання нових управлінських та інформаційних технологій для забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.

Означені тенденції свідчать про необхідність формування нової генерації професіоналів у публічній сфері, які спроможні готувати і приймати управлінські рішення на основі сучасних управлінських технологій.

Мета навчальної дисципліни – формування системи компетентностей щодо використання сучасних технологій та інструментарію у практиці публічного адміністрування.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- засвоєння методологічних основ технології управління та особливостей технології публічного адміністрування;
- вивчення та використання сучасних управлінських та інформаційних технологій в практиці публічного адміністрування;
- оволодіння уміннями розробляти технологію виробітки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту.

Об'єктом вивчення дисципліни є процес прийняття та реалізації управлінських рішень в системі публічного управління та адміністрування.

Предметом навчальної дисципліни є принципи, методи та інструменти прийняття та реалізації управлінських рішень із застосуванням сучасних технологій публічного адміністрування.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна визначено в табл. 1.

## Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
PH1	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12
PH2	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12
PH3	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12
PH4	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12
PH7	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12
PH11	ЗК4, ЗК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12

де, ЗК4. Здатність переосмислювати наявне і створювати нове цілісне знання в професійній сфері та розв'язувати складні соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми.

ЗК6. Здатність налагоджувати наукову взаємодію, співробітництво.

СК8. Здатність розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.

СК9. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.

СК10. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні технології, в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності.

СК11. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання.

СК12. Здатність до розробки науково обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування.

PH1. Знати наукові концепції (теорії), термінологію, історію розвитку та сучасний стан наукових знань, ідентифікувати теоретичні й практичні проблеми з публічного управління та адміністрування.

PH2. Знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності у науковій і освітній (педагогічній) діяльності.

PH3. Знати та уміти застосовувати загальні та спеціальні методи наукового пізнання, закони, закономірності та принципи управління для розв'язання проблем публічного управління та адміністрування.

PH4. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, освітній (педагогічній) і професійній діяльності.

PH7. Уміти адаптувати кращі механізми електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.

PH11. Уміти отримувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню сучасних проблем в стратегічному розвитку територій на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях.

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## Зміст навчальної дисципліни

### Змістовий модуль 1. Технології управління та публічного адміністрування

#### Тема 1. Поняття управлінської технології у системі публічного адміністрування.

##### 1.1. Зміст поняття «технологія», «технологія процесів виробництва», «технологія управління».

Визначення поняття «технологія», «технологія процесів виробництва», «технологія управління». Складові будь-якої технології. Складові виробничої технології. Складові управлінської технології.

##### 1.2. Суб'єкт, предмет, цілі, засоби та методи праці в управлінні.

Характеристика суб'єкта та предмета праці стосовно технології управління. Види цілей стосовно технології управління. Види засобів праці стосовно технології управління. Класифікація методів праці управлінської технології.

##### 1.3. Напрямки розробки технології управління.

Поняття напрямку розробки технології управління. Класифікація напрямків розробки технології управління. Рівні управління, від яких залежить характер технологічних процесів, засоби та методи праці.

##### 1.4. Управлінські операції та процедури.

Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.

#### Тема 2. Методологічні основи технології управління.

##### 2.1. Принципи розробки технології управління.

Сутність принципів розробки технології управління. Принципи наукового управління та їх характеристика.

##### 2.2. Вимоги до технології управління.

Сутність вимог до технології управління. Основний перелік вимог до технології управління та їх характеристика.

##### 2.3. Послідовність робіт щодо проектування технологічних процесів управління.

Доцільність дотримання послідовності робіт щодо проектування технологічних процесів управління. Характеристика основних етапів проектування технологічних процесів управління.

##### 2.4. Основні технологічні документи.

Класифікація основних технологічних документів та їх характеристика. Порядок складання основних технологічних документів.

### **Тема 3. Технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування.**

#### **3.1. Поняття інформації.**

Загальне визначення інформації. Визначення інформації відповідно до Закону України «Про інформацію». Інформація як предмет праці управлінця. Основні аспекти дослідження інформації та їх зміст.

#### **3.2. Суб'єкти та об'єкти інформаційних відносин.**

Характеристика суб'єктів та об'єктів інформації відповідно до Закону України «Про інформацію». Основні принципи інформаційних відносин, що регулюються Законом України «Про інформацію».

#### **3.3. Основні види інформації.**

Загальна класифікація інформації. Види інтелектуальної інформації. Основні галузі інформації в сфері публічного управління. Основні види інформації згідно Закону України «Про інформацію» та їх характеристика.

#### **3.4. Інформація, що найчастіше використовується в управлінні.**

Види інформації, що найчастіше використовується в управлінні. Характеристика інформації, що найчастіше використовується в управлінні.

#### **3.5. Джерела інформації.**

Поняття джерела інформації. Види джерел інформації. Основні джерела інформації публічної організації визначені Законом України «Про інформацію». Джерела правової інформації. Джерела документованої інформації про особу. Основні джерела інформації довідниково-енциклопедичного характеру. Основні джерела соціологічної інформації.

#### **3.6. Основні процедури інформаційного процесу.**

Поняття про основні процедури інформаційного процесу. Характеристика основних процедур інформаційного процесу. Методи збору інформації системи публічного управління, які найбільш використовуються. Основні підходи до обробки інформації: кількісна обробка та якісний аналіз. Характеристика первинної обробки інформації. Характеристика вторинної обробки інформації.

#### **3.7. Показники корисної інформації.**

Поняття показника корисної інформації та їх основні види. Забезпечення корисності інформації. Головні напрями державної інформаційної політики. Органи, що розробляють і здійснюють державну інформаційну політику.

#### **3.8. Загальна схема руху інформації у публічній установі.**

Основні правила розроблення схеми руху інформації у публічній установі. Вхідна та вихідна інформація публічної установи. Одержувачі вихідної інформації публічної установи.

### **Тема 4. Технології ділового спілкування.**

#### **4.1. Визначення поняття «спілкування», сутність цього процесу.**

Визначення поняття «спілкування». Основні функції спілкування як процесу. Сутність процесу спілкування.

## **4.2. Спілкування та комунікації.**

Зміст комунікативної функції. Спілкування як один з видів реалізації комунікативної функції. Формальні комунікації. Неформальні комунікації.

## **4.3. Типи комунікацій в організації.**

Основні типи комунікацій: комунікації із зовнішнім середовищем; внутрішньоорганізаційні комунікації, їх види. Характеристика формальних і неформальних комунікацій. Види вертикальних комунікацій. Види горизонтальних комунікацій. Правила побудови ефективних комунікацій.

## **4.4. Зміст, структура та інструменти ділової співбесіди.**

Поняття співбесіди. Технологічна структура співбесіди. Початок співбесіди. Зміст передачі інформації. Зміст аргументації. Зміст спростування доказів співрозмовників. Зміст прийняття рішення. Підготовка до співбесіди. Рекомендації щодо досягнення цілей ділової співбесіди. Принципи проведення ділової співбесіди.

## **4.5. Технологія підготовки та проведення ділових нарад.**

Поняття ділової наради. Послідовність підготовки та проведення ділової наради. Зміст основних етапів підготовки та проведення ділової наради. Рекомендації щодо досягнення цілей ділової наради.

## **Тема 5. Службове діловодство у публічних установах.**

**5.1. Зміст понять «діловодство», «документ», «система документації».**

Визначення та зміст понять «діловодство», «документ», «система документації».

## **5.2. Класифікація документів управлінської діяльності.**

Основні ознаки класифікації документів. Групи документів. Основні види документів управлінської діяльності. Характеристика документів управлінської діяльності за видами. Організаційні документи.

**5.3. Перелік видів розпорядчих та довідниково-інформаційних документів, документації з кадрових питань і особистих офіційних документів.**

Види розпорядчих документів. Довідково-інформаційні документи. Документація з кадрових питань. Особисті офіційні документи.

**5.4. Послідовність операцій, які необхідно здійснити для виконання документів.**

Порядок виконання документів та зміст основних операцій, які необхідно здійснити для виконання документів. Перелік реквізитів, правильність яких необхідно перевірити під час оформлення документів.

## **Тема 6. Інноваційні технології публічного адміністрування.**

### **6.1. Інноватизація діяльності публічних установ.**

Поняття інновації. Специфічний зміст інновації. Інновація як процес. Сутність інноваційного процесу. Сім джерел інноваційних можливостей. Сутність інноваційної діяльності. Закон України «Про інноваційну діяльність».

Поняття інноваційного продукту. Поняття інноваційного проекту. Поняття інноваційної інфраструктури. Сутність поняття інноватизації діяльності публічних установ. Спрощена модель інноватизації публічного адміністрування. Напрями інноватизації публічного адміністрування.

### **6.2. Використання технологій стратегічного аналізу в системі публічного адміністрування.**

Поняття стратегії. Стратегічний аналіз як складова процесу стратегічного управління. Поняття технології стратегічного аналізу. Базові етапи стратегічного аналізу. Методи та інструменти стратегічного аналізу. Стратегічний аналіз зовнішнього середовища. Стратегічний аналіз внутрішнього середовища. Оцінка сильних і слабких сторін системи публічного адміністрування, її можливостей і небезпек.

### **6.3. Проектні технології в системі публічного адміністрування.**

Передумови використання проектних технологій в системі публічного адміністрування. Поняття проекту. Типи проектів. Життєвий цикл проекту. Структуризація проекту. Оточення проекту. Учасники проекту. Адміністрування проекту. Планування і розробка проекту. Реалізація проекту.

### **6.4. Електронне урядування в системі публічного адміністрування.**

Засади та концепція електронного урядування. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду. Системно-технічні служби електронного урядування. Електронні управлінські послуги. Галузі електронної демократії.

### **6.5. Маркетингові технології в системі публічного адміністрування.**

Передумови використання маркетингових технологій в системі публічного адміністрування. Поняття маркетингу. Соціальні підстави маркетингу. Процес управління маркетингом. Системи маркетингових досліджень і маркетингова інформація. Маркетингове середовище системи публічного адміністрування. Поняття адміністративної послуги. Рішення відносно адміністративних послуг для споживачів. Розробка нових адміністративних послуг: підхід до розробки нових адміністративних послуг та проблеми життєвого циклу послуги. Просування адміністративної послуги: комунікації та публічні відносини.

### **6.6. Бенчмаркінгові технології в системі публічного адміністрування.**

Передумови використання бенчмаркінгових технологій в системі публічного адміністрування. Поняття та сутність бенчмаркінгу. Цілі та завдання бенчмаркінгу. Види бенчмаркінгу. Особливості бенчмаркінгу в системі публічного адміністрування. Використання бенчмаркінгу як інструменту підвищення ефективності та результативності надання адміністративних послуг.

### **6.7. Новітні соціологічні та соціальні технології.**

Поняття соціологічної технології. Цілі та завдання соціологічної технології. Новітні соціологічні теорії. Особливості застосування соціологічної технології щодо системи публічного адміністрування. Поняття соціальної технології. Цілі та завдання соціальної технології. Новітні соціальні теорії.

Особливості застосування соціальної технології щодо системи публічного адміністрування.

## **Змістовий модуль 2. Технології адміністративного менеджменту у публічному адмініструванні**

### **Тема 7. Адміністративний процес в публічній установі.**

#### **7.1. Сутність та зміст адміністративного процесу в державній установі.**

Визначення адміністративного процесу. Операція як частина процесу управління. Основні циклічно повторювані стадії адміністративного процесу. Три основні види операцій адміністративного процесу: організаційно-адміністративні, аналітико-конструктивні, інформаційно-технічні. Розподіл адміністративних процесів на функції управління.

#### **7.2. Технологічна структура адміністративних процесів.**

Визначення технологічної структури адміністративних процесів. Загальний вид моделі управлінської праці. Основні стадії виконання підфункцій (робіт). Класифікація управлінських операцій за функціонально-технологічною ознакою. Поділ управлінських операцій між керівниками, фахівцями і технічними виконавцями.

#### **7.3. Організаційно-адміністративні операції.**

Визначення змісту і характеру організаційно-адміністративних операцій. Основні види організаційно-адміністративних операцій: службово-комунікаційні, координаційні, контрольно-оцінювальні. Характеристика службово-комунікаційних операцій. Характеристика координаційних операцій. Характеристика контрольно- оцінювальних операцій.

#### **7.4. Аналітико-конструктивні операції.**

Процес творчої діяльності у сфері управління як вироблення й прийняття рішень у системі адміністративного менеджменту. Характеристика аналітичних операцій. Характеристика конструктивних операцій. Методи щодо вироблення принципово нового управлінського рішення. Методи прискорення процесу творчої праці і підвищення його ефективності.

#### **7.5. Інформаційно-технічні операції.**

Загальне визначення інформаційно-технічних операцій. Поділ інформаційно-технічних операцій за їх цільовим призначенням і місцем у процесах управління організацією.

### **Тема 8. Технології управління адміністративним процесом.**

#### **8.1. Планування адміністративного процесу.**

Сутність планування адміністративного процесу. Сучасний підхід до планування адміністративного процесу. Ієрархія планів у системі адміністративного менеджменту.

#### **8.2. Організація адміністративного процесу.**

Основні аспекти організації адміністративного процесу. Моделі, що можуть бути використані при організації адміністративного процесу.



Класифікація моделей, що використовуються в організації адміністративних процесів.

### **8.3. Контроль в системі адміністративного менеджменту.**

Суб'єкти й об'єкти контролю в системі адміністративного менеджменту. Функція контролю в системі адміністративного менеджменту. Форми економічного контролю в системі адміністративного менеджменту. Види контролю в системі адміністративного менеджменту. Визначення адміністративного контролю. Основна мета адміністративного контролю. Механізм адміністративного контролю. Процес здійснення адміністративного контролю.

### **8.4. Мотивація в системі адміністративного менеджменту.**

Визначення мотивації. Визначення мотиву. Визначення стимулу. Наукові теорії мотивації. Концепція партисипативного управління. Особливості мотивації в системі адміністративного менеджменту.

### **8.5. Влада та особистий вплив.**

Визначення поняття «влада». Взаємозв'язок влади та особистого впливу. Визначення влади як організаційного порядку. Влада посади. Особиста влада. Делегування повноважень.

## **Тема 9. Технологія діагностики та аналізу системи адміністративного менеджменту.**

### **9.1. Поняття про організаційний аналіз та діагноз.**

Завдання організаційного аналізу. Етапи організаційного аналізу. Класифікація видів організаційного аналізу. Вимоги, яким має відповідати організаційний аналіз. Методичні підходи здійснення загального організаційного аналізу та діагнозу.

### **9.2. Аналіз і діагноз стану системи адміністративного управління організації.**

Процес проведення аналізу і діагнозу існуючого стану організації. Фактори, що впливають на діяльність організації для досягнення її цілей. Три аспекти явища дисфункцій, які слід приймати до уваги при дослідженні адміністративної системи. Три види дисфункцій, що виникають в організації, в основних сферах її діяльності. Оцінка організації робіт. Фактори, від яких залежить оцінка організації робіт. Оцінювання процесів праці в організації робіт. Аналіз інформаційної підтримки при діагностичному дослідженні.

### **9.3. Оцінка засобів організації як основа для реалізації її адміністративної діяльності.**

Сфери діяльності організації, що мають бути охоплені при діагнозі дослідження засобів організації. Особливості діагностичного пошуку.

### **9.4. Всебічна оцінка системи адміністративного менеджменту та умов її життєдіяльності.**

Головні змінні фактори, що мають бути враховані для всебічної оцінки системи адміністративного менеджменту та умов її життєдіяльності. Поняття SWOT-аналізу. Основні етапи застосування SWOT-аналізу. Структура та характеристика загального комплексного аналізу адміністративної системи.

## **9.5. Техніка збору інформації для аналізу і діагнозу стану системи адміністративного менеджменту.**

Основні джерела інформації, що використовуються для аналізу і діагнозу стану організацій. Основні техніки накопичення та аналізу інформації. Цілі збору інформації, які мають бути досягнуті у ході збору інформації для діагнозу.

## **9.6. Обробка результатів діагностичного дослідження.**

Основний фактор, який має бути врахований при обробці результатів діагностичного аналізу. Вимоги щодо кількісних та вартісних даних при обробці результатів діагностичного аналізу. Рекомендації щодо обробки результатів бесід та анкетування. Презентація результатів діагностичного дослідження.

## **Тема 10. Технології підготовки та прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту.**

### **10.1. Поняття управлінського рішення та умови його прийняття.**

Визначення поняття «управлінське рішення». Особливості управлінських рішень, що приймаються в системі адміністративного менеджменту. Класифікація рішень. Умови прийняття управлінських рішень.

### **10.2. Основні етапи процесу підготовки та прийняття управлінських рішень.**

Технології підготовки та прийняття управлінських рішень, що пропонуються наукою управління. Основні етапи підготовки й прийняття управлінських рішень.

### **10.3. Структура процесу опрацювання управлінських рішень.**

Основні блоки процесу опрацювання управлінських рішень: виникнення ситуації, що вимагає прийняття рішення; підготовка необхідної інформації; підготовка варіантів рішень; прийняття (вибір) рішення; організація реалізації прийнятого рішення.

### **10.4. Підходи та методи, що використовуються в процесі підготовки й прийняття управлінського рішення.**

Загальнонаукова методологія підготовки й прийняття управлінського рішення. Системний і комплексний підхід щодо вирішення управлінських проблем. Основні методи, що використовуються в процесі підготовки й прийняття управлінського рішення: моделювання, експеримент, економіко-математичні та соціологічні методи. Переговорний процес як специфічний метод, що використовується в процесі підготовки й прийняття управлінського рішення.

Перелік практичних (семінарських) занять / завдань за навчальною дисципліною наведено в табл. 2.

### Перелік практичних (семінарських) занять / завдань

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1. Практичне завдання 1	Практичне завдання "Визначення основних напрямків та процедур технології управління"
Тема 2. Практичне завдання 2	Кейс "Розробка основних технологічних документів"
Тема 3. Практичне завдання 3	Практичне завдання "Основні види інформації, що використовується в публічному адмініструванні"
Тема 4. Практичне завдання 4	Кейс "Розроблення технологічної схеми підготовки та проведення ділової наради"
Тема 5. Практичне завдання 5	Практичне завдання "Підвищення ефективності системи документації"
Тема 6. Практичне завдання 6	Кейс "Розроблення та управління проектами у публічній сфері"
Тема 7. Практичне завдання 7	Ділова гра "Розподіл функцій в системі адміністративного менеджменту в органах публічної влади"
Тема 8. Практичне завдання 8	Практичне завдання "Розробка пропозицій щодо підвищення якості надання адміністративних послуг в публічній сфері"
Тема 9. Практичне завдання 9	Ділова гра "Оцінка якості функціонування системи адміністративного менеджменту органу публічної влади"
Тема 10. Практичне завдання 10	Кейс "Підготовка та прийняття управлінського рішення у системі адміністративного менеджменту"

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл. 3

### Перелік самостійної роботи

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1 - 10	Вивчення лекційного матеріалу та огляд літературних джерел за заданою тематикою
Тема 1 - 10	Підготовка до практичних занять
Тема 1, 3	Підготовка презентацій
Тема 2	Написання есе
Тема 1 - 10	Підготовка до поточного контролю

Кількість годин лекційних, практичних (семінарських) та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для набуття визначених результатів навчання, активізації освітнього процесу передбачено застосування таких методів навчання, як:

Словесні (лекція (Тема 1, 2, 5, 7-10), проблемна лекція (Тема 3, 4, 6).

Наочні (демонстрація (Тема 1-10)).

Практичні (практична робота (Тема 1-10), есе (Тема 2), кейс-метод (Тема 2, 4, 6, 10), ділова гра (Тема 7, 9)).

## ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення лекційних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів для дисциплін з формою семестрового контролю залік: максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума – 60 балів.

**Підсумковий контроль** включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

**Семестровий контроль** проводиться у формі диференційованого заліку.

**Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною** визначається для дисциплін з формою семестрового контролю залік – сумуванням всіх балів, отриманих під час поточного контролю.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні контрольні заходи:

Поточний контроль: завдання за темами (25 балів), есе (5 балів), презентація (10 балів) поточна контрольна робота (20 балів), колоквіум (40 балів).

Семестровий контроль: залік.

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. – 320 с.

2. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування : навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с.

3. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук,

професора Н. Л. Гавкалової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 372 с. Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/14611>

4. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с. Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/14819>

5. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін. ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2021. – 238 с.

#### Додаткова

6. Іщенко М. І. Механізми та технології публічного управління й адміністрування у сфері партнерства місцевої влади з бізнес-структурами / М. І. Іщенко, Є. В. Міщук, А. С. Костенко // Держава та регіони. Серія: Державне управління, 2019. – № 3 (67). – С. 159–164.

7. Амосов О. Ю. Сучасні рейтингові оцінки розвитку електронного урядування та інформаційного суспільства / О. Ю. Амосов, Л. Ю. Гордієнко, Н. В. Ющенко. // Ефективність державного управління : зб. наук. праць у 2 ч. / за заг. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2020. – Вип. 1 (62). – Ч. 1. – С. 13—27. Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/24743>

8. Гавкалова Н. Л. Публічне управління та адміністрування у забезпеченні регіонального розвитку : монографія / Н. Л. Гавкалова, Г. М. Шумська, В. І. Мельник та ін.; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 376 с. Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/24878>

9. Мельник В. І. Ensuring the development of the national economy as a means of effective implementation public management in Ukraine in conditions of digitization / Г. М. Шумська, В. І. Мельник // Актуальні питання у сучасній науці. – 2023. – № 2 (8). – С. 70-83. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29046>

10. Основи публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Юник. – К. : Ліра-К, 2020. – 268 с.

11. Основи публічного управління та антикорупційна діяльність : навч. посіб. / Є. Г. Карташов, А. П. Миколаєць, А. В. Антонов, І. О. Драган, Н.В. Дацій та ін., за заг. ред. Є. Г. Карташова, А. П. Миколайця. – Київ : Освіта України, 2020. – 303 с.

12. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І. Калашнікова, М.К. Гнатенко. – Харків : НАУ «ХАІ», 2021. – 128 с.

13. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін. – Вінниця : ВНТУ, 2019. – 181 с.

14. Bezus P., Gavkalova N., Mashchenko M., Grudtsyna Y., Bazko A., Moiseyeva L. Project management as a technology for optimizing resources in terms

of reforming socio-economic relations: the experience of the EU. Ad Alta : journal of interdisciplinary research. – 2022. – № 12(1), XXV. – PP. 67 – 72. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/23035>

15. Gavkalova, N., Lola, Y., Prokopovych, S., Volodymyr, S., Vitalii, D. Neural network modeling of e-government development and the socioeconomic environment. International Journal of Advanced Science and Technology, 2020, 29(8 Special Issue), с. 2379-2384. – Режим доступу: <http://sersc.org/journals/index.php/IJAST/article/view/14713>

16. Kryshchanovych M., Akimova L., Gavkalova N., Akimov O., Shulga A. Modern Technologies for Ensuring Economic Security in the Context of Achieving High Efficiency of Public Administration. IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security, VOL.22 No.2, February 2022. – P. 362 – 368. – Режим доступу: <https://doi.org/10.22937/IJCSNS.2022.22.2.46>

17. Sudnickas T., Smalskys V., Gavkalova N., Melnyk V. Strategic management: evolution and problems in major Lithuanian and Ukrainian cities // public policy and administration, 2023, Vol. 22, No 2, p. 183–195. Режим доступу: <https://ojs.mruni.eu/ojs/public-policy-and-administration/article/view/7586>

### **Інформаційні ресурси**

18. Група радників з впровадження державної регіональної політики в Україні Програми «U-LEAD з Європою». – Режим доступу : <http://rdpa.regionet.org.ua>

19. Офіційний веб портал парламенту України. Законодавство України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

20. Центр політико-правових реформ. – Режим доступу : <https://pravo.org.ua>