

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАФТИ І ГАЗУ**

**Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ІГПДУ 
Дзвінчук Д.І.
«18» 01 2021 р.

Дисципліна: ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

РОБОЧА ПРОГРАМА

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

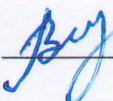
Вид дисципліни: обов'язкова

Робоча програма дисципліни «Вступ до спеціальності» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Розробник:

Доцент кафедри публічного управління та адміністрування,

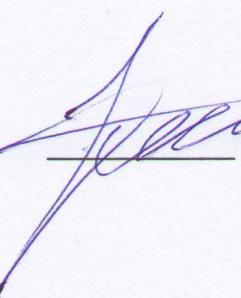
к. держ. упр., доцент

 **Малімон В.І.**

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

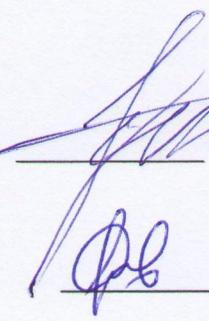
Протокол від «8 » січня 2021 року №4.

В.о. зав. кафедри
публічного управління та адміністрування

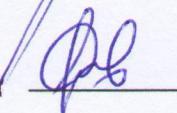
 **Петренко В.П.**

Узгоджено:

В.о. завідувача випускової кафедри
публічного управління та адміністрування

 **Петренко В.П.**

Гарант ОПП

 **Орлів М.С.**

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Вступ до спеціальності» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах	
			Семестр I	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	5	5	5	5
Кількість модулів	3	3	3	3
Загальний обсяг часу, год.	150	150	150	150
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	54	10	54	10
лекційні заняття	27	6	27	6
семінарські заняття	–	–	–	–
практичні заняття	27	4	27	4
лабораторні заняття	–	–	–	–
Самостійна робота, год., у т.ч.:	96	140	96	140
виконання курсового проекту (роботи)	–	–	–	–
виконання контрольних робіт	6	6	6	6
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	40	10	40	10
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	90	30	90
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	12	24	12	24
підготовка звітів з лабораторних робіт	–	–	–	–
підготовка до заліку	8	10	8	10
Форма семестрового контролю	Диференційований залік			

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – введення у коло питань, які стосуються професіоналізації фахівців у сфері публічного управління та адміністрування; набуття навичок науково-дослідної роботи та освоєння принципів академічної доброчесності.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі результати навчання:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних та соціальних зasad розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- пошук та узагальнення інформації у сфері публічного управління та адміністрування, робити висновки і формулювати рекомендації в процесі написання наукових робіт.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у студентів **компетентностей**:

загальних:

- здатність читати та оволодівати сучасними знаннями;
- 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 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, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми у сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність знаходити, обробляти, аналізувати інформацію з різних джерел з метою написання наукових робіт у сфері публічного управління та адміністрування.

фахових:

- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

З ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

	Назви модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	8	2	
ЗМ. 1	Публічне управління як суспільне явище. Історичні витоки ідеї управління. Основні види управлінців в історії людства. Портрет «ідеального управлінця».	2	1	1, 5, 9, 10, 21
ЗМ. 2	Публічне управління в умовах глобалізації. Глобалізація як тренд сьогодення. Видозміни соціальних інститутів в умовах глобалізації. Трансформація систем публічного управління в умовах глобалізації.	2	0,5	3, 5, 9, 10
ЗМ. 3	Роль управлінця у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування публічного сектору. Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти управлінець з метою забезпечення розвитку публічного сектору. Розробка стратегічних напрямів розвитку публічного сектору. Планування і прогнозування діяльності публічного сектору. Розробка і впровадження нововведень.	4	0,5	3, 5, 9, 13
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	8	2	
ЗМ. 1	Загальні засади публічного адміністрування. Публічне адміністрування: поняття, основні види та предметна сфера. Зміст та співвідношення базових понять: «публічна адміністрація», «управління», «державне управління», «публічне управління», «публічний менеджмент». Функції та методи врядування. Принципи врядування, механізми їх прояву і використання.	2	0,5	1, 3, 5, 17
ЗМ. 2	Основні школи та моделі публічного адміністрування. Основні етапи розвитку публічного адміністрування. Вплив В. Вільсона на становлення та розвиток теорії публічного адміністрування. Бюрократична модель державного управління М. Вебера. Сутність та досвід реалізації моделі «New Public Management». Концепція «належного	2	0,5	1, 5, 9, 10

	Назви модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
	управління» («урядування»).			
ЗМ. 3	Система публічного адміністрування в Україні. Поняття системи публічного адміністрування, її структура. «Плюралізація» публічного адміністрування. Принципи організації системи публічного адміністрування. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, види, сфера діяльності та компетенція. Місцеве самоврядування в системі публічного адміністрування: сучасний стан та тенденції розвитку.	4	0,5	1, 5, 10, 17, 21
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	11	2	
ЗМ. 1	Навчальна робота студентів: шляхи організації і способи активізації. Форми навчальної роботи. Лекційні та практичні заняття. Новітні засоби очного та дистанційного навчання. Необхідність оволодіння знаннями з основ математики, статистики, можливостями використання інформаційних систем, баз даних, методів оброблення та аналізу інформації для забезпечення ефективності професійної діяльності.	2	0,5	2, 4, 5, 16
ЗМ. 2	Організаційні засади наукового дослідження. Наукові дослідження в роботі управлінця. Типи наукових досліджень. Принципи-критерії оцінки результатів дослідження. Оформлення результатів наукового дослідження у різні форми літературної продукції. Методи, засоби викладення наукового дослідження. Презентація наукового дослідження.	3	0,5	2, 7, 8, 14
ЗМ. 3	Основи академічної добродійності. Поняття «академічна добродійність». Цінності вищої освіти та принципи академічної добродійності. Види порушень академічної добродійності. Академічна відповідальність за порушення академічної добродійності здобувачів освіти. Шляхи забезпечення академічної добродійності.	6	1	2, 6, 8, 14, 20
Разом:		27	6	

Всього:

М 1: ЗМ – 3; М 2: ЗМ – 3; М 3: ЗМ – 3.

3.2 Теми та зміст практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Тематичний план практичних занять

	Назви модулів (М), практичних занять (П) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	8	1	
П 1.1	Публічне управління як суспільне явище. Еволюція управлінської діяльності від первісного суспільства до сьогодення. Формування управлінської еліти в Україні.	2	0,5	1, 5, 9, 17
П 1.2	Публічне управління в ХХІ столітті. Людиноцентричний характер публічного управління. Взаємовідносини у трикутнику людина-держава-суспільство. Основні навички, риси характеру, компетентності, якими має володіти сучасний управлінець.	4	0,5	3, 10, 13, 17, 21
П 1.3	Україна в сучасних світових рейтингах. Основні світові рейтинги сьогодення. Соціальні, економічні, політичні рейтинги. Україна в глобальних рейтингах 2015–2020 років.	2	–	3, 17, 19, 21
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	8	1	
П 2.1	Загальні засади публічного адміністрування. Публічне адміністрування: поняття, основні види та предметна сфера. Зміст та співвідношення базових понять: «публічна адміністрація», «управління», «державне управління», «публічне управління», «публічний менеджмент».	2	0,5	3, 5, 9, 10
П 2.2	Основні школи та моделі публічного адміністрування. Основні етапи розвитку публічного адміністрування. Сутність та досвід реалізації моделі «New Public Management». Концепція «належного управління» («урядування»). Принципи належного управління. Запропоновання принципів та стандартів належного урядування у діяльність органів публічної адміністрації в Україні.	2	0,5	1, 5, 9, 10
П 2.3	Система публічного адміністрування в Україні. Поняття системи публічного адміністрування, її структура. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування, види, сфера діяльності та компетенція. Місцеве	4	–	1, 3, 5, 18

	Назви модулів (М), практичних занять (П) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
	самоврядування в системі публічного адміністрування в умовах децентралізації. Реформа децентралізації та перспективи її подальшого розвитку.			
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	11	2	
П 3.1	Особливості організації навчальної роботи в умовах дистанційного навчання. Позитивні і негативні сторонни дистанційного навчання. Особливості використання сучасних онлайн-платформ та сервісів для організації різних видів навчальної діяльності. Необхідність оволодіння знаннями про інформаційні системи, бази даних, методи обробки та аналізу інформації для забезпечення ефективності професійної діяльності. Основні форми контролю навчальної діяльності.	2	–	2, 4, 5, 16
П 3.2	Основні вимоги до написання різних видів наукових робіт. Оформлення тексту наукової роботи (реферату, курсової роботи, тез доповіді). Оформлення графічного матеріалу. Загальні вимоги до оформлення результатів наукового дослідження. Оформлення додатків. Основні вимоги щодо оформлення списку літератури.	4	1	2, 7, 8, 14
П 3.3	Інтелектуальна власність і її порушення. Як формувати академічну культуру? Поняття про інтелектуальну власність та «авторське право». Умови і причини «епідемії plagiatu» в Україні. Університетські положення про запобігання plagiatu. Plagiat у цифровому світі. Різноманіття видів plagiatu. Виявлення plagiatu, антиplagiatні програми (http://www.antiplagiat.ru , http://www.antiplagiat.pl , сервіс Unicheck (https://unicheck.com/ тощо). Формування культури академічної добroчесності у закладах вищої освіти.	5	1	2, 6, 8, 14, 21
Разом:		27	4	

Всього:

М 1: 3М – 3; М 2: 3М – 3; М 3: 3М – 3.

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

	Назви модулів (М), тем (Т)	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	10	30	
T 1.1	Публічне управління як соціальне явище.	2	6	1, 5, 9, 10
T 1.2	Вітчизняні традиції публічного управління.	2	6	1, 3, 5, 9
T 1.3	Революція і реформа як шляхи трансформації системи публічного управління.	2	6	3, 5, 10, 13
T 1.4	Технології управління (соціальні, кадрові, психологічні).	2	6	1, 5, 7, 17
T 1.5	Людський фактор в системі публічного управління.	2	6	1, 3, 5, 9
М 2	ВСТУП ДО ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ.	10	30	
T 2.1	Принципи і закони публічного адміністрування.	2	6	1, 5, 9, 10
T 2.2	Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування.	2	6	1, 3, 5, 12
T 2.3	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.	2	6	1, 3, 5, 10
T 2.4	Результативність та ефективність публічного адміністрування.	2	6	3, 5, 10, 18
T 2.5	Контроль і аудит в адмініструуванні.	2	6	3, 5, 10, 19
М 3	НАВИЧКИ НАВЧАННЯ, НАУКОВОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.	10	30	
T 3.1	Сучасний стан системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	6	10	11,12,18,19
T 3.2	Основні жанри наукового мовлення: монографія, стаття, есе, дисертація, курсова робота, підручник, посібник, реферат, тези, анотація, рецензія, лекція, огляд, дослідницька пропозиція, тези.	8	10	2, 7, 8, 14
T 3.3	<i>Етичні вимоги до наукової роботи студентів.</i> Етичний кодекс ученого України.	6	10	2, 6, 8, 14, 20
Разом:		30	90	

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Основна література

1. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н.Л. Гавкарова, Т.А. Власенко, Л.Ю. Гордієнко та ін.; За заг. ред. докт. екон. наук, професора Н.Л. Гавкаової. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 382 с.
2. Гаєв Є.О. Шість уроків з академічної добroчесності. К., 2020. URL: <http://e-csr.org.ua/node/2>.
3. Державне управління : курс лекцій / За заг. ред. Д.І. Дзвінчука. 2-е вид., переробл. і доповн. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2012. 616 с.
4. Дзвінчук Д.І. Методичні рекомендації з проведення самостійної та індивідуальної роботи з студентами та слухачами магістратури спеціальності «Державна служба» в умовах інтенсифікації навчання. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2007. 92 с.
5. Дзвінчук Д.І., Малімон В.І. Вступ до спеціальності : курс лекцій. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2012. 172 с.
6. Положення про академічну добroчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. URL: <https://www.nung.edu.ua/department/яо/03-академічна-добroчесність>.
7. Сурмін Ю.П. Наукові тексти : специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. К. : НАДУ, 2008. 184 с.
8. Фундаментальні цінності академічної добroчесності. Переклад з англійської. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Fundam.czinnosti-Akad.dobroch_.pdf.

4.2 Додаткова література

9. Дзвінчук Д.І., Малімон В.І., Петренко В.П. Менеджмент організацій : конспект лекцій. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2007. 272 с.
10. 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; Запоріз. держ. інж. акад. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 606 с.
11. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад : доповідь / К. Ващенко (кер. авт. колективу), В. Купрій, В. Чмига та ін. Київ : НАДС, 2019. 140 с. URL: <http://www.center.gov.ua/com-phocagallery-controlpanel/biblioteka>.
12. Стратегія реформування державного управління України на період до 2021 року : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 р. № 474. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80>.
13. Таран Є.І. Трансформація системи публічного управління в Україні. URL: http://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/3_2020/10.pdf.
14. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма : Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

15. ІФНТУНГ : офіційний сайт. URL: <https://www.nung.edu.ua>.
16. Кафедра публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ : офіційний сайт. URL: <http://new.nung.edu.ua/department/institut-gumanitarnoi-pidgotovki-ta-derzhavnogo-upravlinnya/kafedra-publichnogo>.
17. КМУ : офіційний сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
18. МОНУ : офіційний сайт. URL: <https://mon.gov.ua/ua>.
19. НАДС : офіційний сайт. URL: <https://nads.gov.ua>.
20. НАЗЯВО : офіційний сайт. URL: <https://naqa.gov.ua>.
21. Слово і Діло : сайт про політиків. URL: <https://www.slovovidilo.ua>.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів

<i>Види робіт, що контролюються</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Контроль теоретичних знань модуля М 1 (есе «Ефективний лідер місцевої громади»)	10
Контроль вмінь модуля М 1 (3 практичних * 5 балів)	15
Контроль теоретичних знань модуля М 2 (модульна контрольна робота)	10
Контроль вмінь модуля М 2 (3 практичних * 5 балів)	15
Контроль теоретичних знань модуля М 3 (тези доповіді на конференцію з презентацією)	30
Мультимедійна презентація на тему «Дотримання академічної доброчесності студентами: необхідність чи формальність?»	20
Усього	100

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6).

Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

У разі plagiatu при виконанні завдань (есе, модульна контрольна робота, тези доповіді на конференцію, мультимедійна презентація та ін.) здобувач не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

Таблиця 6 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

<i>Національна</i>	<i>Університетська (в балах)</i>	<i>ECTS</i>	<i>Визначення ECTS</i>	<i>Рекомендована система оцінювання</i>
Відмінно	90–100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90–100 (відмінно)
Добре	82–89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	75–89 (добре)
	75–81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67–74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60–74 (задовільно)
	60–66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35–59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік	35–59 (незадовільно із можливістю повторного складання заліку)
	0–34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0–34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням дисципліни)