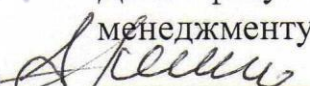


**Міністерство освіти і науки України**  
**Донбаська державна машинобудівна академія**  
**Факультет економіки та менеджменту**



Затверджую:

Декан факультету економіки і менеджменту

 С. В. Мироненко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПРОГРАМА КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

Галузь знань: **28 Публічне управління та адміністрування**

Спеціальність: **281 Публічне управління та адміністрування**

Освітньо-кваліфікаційний рівень: **бакалавр**

Кваліфікація: **бакалавр публічного управління та адміністрування**

Програма ухвалена  
на засіданні кафедри менеджменту,  
Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

Краматорськ – 2021 р.

## **1. Загальні положення**

Атестація випускників освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.

Кваліфікаційний екзамен є кінцевим етапом підсумкової перевірки та оцінки набутих у закладі вищої освіти загальних та професійних компетентностей та становить особливу комплексну форму контролю, що у найбільш повному і чіткому вигляді характеризує досягнутий освітньо-кваліфікаційний рівень здобувача.

Кафедра менеджменту бере участь в удосконаленні планових та облікових документів, підготовці посібників, методичних рекомендацій, проведенні консультацій, обговоренні інновацій, прийнятті рішень з удосконалення системи контролю та оцінювання та підготовці пропозицій щодо атестації здобувачів ОС «Бакалавр» за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування.

Кваліфікаційний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з наступних навчальних дисциплін:

- Публічне управління;
- Теорія державного управління;
- Місцеве самоврядування;
- Адміністрування публічних послуг.

Кваліфікаційний екзамен, за умов всебічного аналізу його результатів, дозволяє найбільш вичерпно з'ясувати позитивний досвід і недоліки в організації, змісті та методиці викладання дисциплін навчального плану, а також самостійної роботи здобувачів.

Усі зміни і доповнення до цієї Програми проводяться за рішенням засідання кафедри менеджменту та екзаменаційної комісії не пізніше, як за місяць до проведення кваліфікаційного екзамену, з обов'язковим інформуванням здобувачів.

## **2. Організація, проведення та етапи кваліфікаційного екзамену**

Відповідальним за організацію кваліфікаційного екзамену є завідувач випускової кафедри (менеджменту), а за безпосереднє проведення екзамену і визначення індивідуальних оцінок – екзаменаційна комісія.

Екзаменаційна комісія формується з професорсько-викладацького складу кафедри менеджменту в кількості чотирьох осіб на чолі з головою – стейкхолдером, висококваліфікованим фахівцем з публічного управління та адміністрування.

Складання кваліфікаційного екзамену проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Голова екзаменаційної комісії за встановленою формою затверджується ректором ДДМА не пізніше ніж за два місяці до початку роботи комісії.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення кваліфікаційного екзамену;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на кваліфікаційному екзамені, на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння відповідного ступеня вищої освіти, професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні подавати ректорові через навчальний відділ академії.

Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується ректором ДДМА не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Секретар комісії призначається наказом ректора ДДМА з числа працівників кафедри менеджменту і не є членом комісії.

Секретар комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. До початку роботи комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання комісії;
- підготувати відомість результатів успішності тестування здобувачів зі спеціальності (якщо таке передбачено);
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо складання кваліфікаційного екзамену, відомості про виконання здобувачами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи комісії.

Під час роботи комісії секретар:

- доводить до відома голові та членам комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії передає до архіву ДДМА оформлений протокол.

Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти, встановлення її відповідності Стандартам вищої освіти;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації та видачу диплому;
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

До кваліфікаційного екзамену допускаються здобувачі, які виконали

вимоги навчального плану, мають всі залікові та екзаменаційні оцінки з усіх навчальних дисциплін, захистили курсові роботи, звіт з виробничої та навчальних практик тощо.

Кваліфікаційний екзамен складається з наступних *етапів*:

1. Ознайомлення бакалаврів із програмою і вимогами екзаменаційної комісії.

2. Проведення регулярних консультацій.

3. Проведення лекцій.

4. Проведення кваліфікаційного екзамену:

– в присутності всіх здобувачів розкривається конверт з екзаменаційними білетами головою екзаменаційної комісії;

– кожен здобувач бере один білет;

– на підготовку здобувачам дається 1 година;

*Здобувачі зобов'язані:* своєчасно з'явитися на кваліфікаційний екзамен; під час підготовки до відповіді користуватися виключно чернеткою, виданою секретарем комісії з печаткою факультету; надати максимально повну відповідь на всі питання екзаменаційного білету; дотримуватись встановлених правил проведення кваліфікаційного екзамену та вимог.

Здобувачам забороняється залишати екзаменаційну аудиторію протягом кваліфікаційного екзамену, за винятком, якщо вони завершили всі передбачені процедури і на цій підставі отримали дозвіл екзаменатора.

Здобувачам забороняється брати до екзаменаційної аудиторії будь-які книжки, зошити, папери, а також портфелі, сумки, інші речі, в яких ці книжки або папери можуть знаходитися. Заборонено користуватись мобільним телефоном.

Будь-який здобувач, який здійснив спробу занести ці речі до екзаменаційної кімнати або ж скористатися цими матеріалами чи мобільним телефоном під час екзамену; спробу отримати безпосередньо чи опосередковано допомогу іншого здобувача, або допомогти іншому здобувачеві – буде позбавлений права складати кваліфікаційний екзамен. На вимогу екзаменатора здобувач повинен терміново залишити екзаменаційну аудиторію.

Під час проведення кваліфікаційного екзамену здобувачам забороняється спілкуватися між собою. Всі питання з'ясовуються через екзаменатора.

Здобувачам, які успішно пройшли державну атестацію, екзаменаційною комісією присвоюється кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування».

Здобувачам, які не склали кваліфікаційний екзамен з поважних причин, за рішенням ректора ДДМА, дозволяється повторне складання кваліфікаційного екзамену на наступний навчальний рік.

### **3. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів**

Опитування випускників проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. У випадку спірної оцінки голова екзаменаційної комісії приймає рішення шляхом проведення відкритого голосування серед членів комісії.

Кваліфікаційний екзамен має комплексний характер і передбачає перевірку рівня знань та ступеня сформованості загальних та професійних компетентностей здобувачів.

Всі екзаменаційні білети є рівнозначні за складністю. Структура білетів містить 60 тестових завдань (1 бал\*60=60 балів), проблемно-логічне завдання (ситуацію) (20 балів), задачу (20 балів).

Таблиця 1

### Загальна шкала оцінювання

Національна шкала оцінювання	Методика визначення оцінки	100-бальна оцінка	Оцінка за шкалою ECTS
Відмінно	Визначається середнє арифметичне з оцінок за відповідь на кожне теоретичне питання і конвертується у 100 – бальну шкалу	90-100	A
Добре		81-89	B
		75-80	C
Задовільно		65-74	D
		55-64	E
Незадовільно		30-54	FX
	0-29	F	

Оцінювання відповідей на окреме теоретичне питання білету та допоміжні запитання проводиться відповідно за 100-бальною шкалою. Методика визначення оцінки міститься в таблиці 2.

Таблиця 2

### Шкала оцінювання відповідей на проблемно-логічне завдання (ситуацію), задачу

Методика визначення оцінки	100 - бальна оцінка
<b>Відповідь по суті, правильна і повна</b> (здобувач має глибокі міцні і системні знання з усього теоретичного курсу, може чітко сформулювати дефініції, використовуючи спеціальну термінологію, володіє понятійним апаратом, знає основні проблеми, мету та завдання. Вміє творчо застосувати здобуті практичні вміння і навички при аналізі основних питань та використовує їх під час відповіді.)	16-20
<b>Відповідь по суті, правильна, але не достатньо повна</b> (здобувач має глибокі міцні ґрунтовні знання, використовує практичні навички, але може допустити неточності в формулюванні, незначні помилки в наведених прикладах).	13-15
<b>Відповідь по суті, загалом правильна, не достатньо повна</b> (здобувач знає програмний матеріал у повному обсязі, має практичні вміння, але не вміє поєднувати теоретичні і практичні аспекти публічного управління та місцевого самоврядування).	11-12
<b>Відповідь по суті, з незначними помилками, не повна</b> (здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння необхідності поєднання теорії і практики публічного управління та адміністрування, але допускає неточності в термінології, відповіді неповні, серед яких є значна кількість суттєвих помилок).	9-10

<b>Відповідь загалом по суті, з помилками, не повна</b> (здобувач має базовий рівень знань, володіє необхідними вміннями та практичними навичками для вирішення стандартних завдань фізичного виховання; виявляє розуміння лише основних положень навчального матеріалу; здатний, з помилками та з додатковими питаннями, сформулювати визначення понять та категорій).	6-8
<b>Відповідь наближена до правильної, зі значними помилками</b> (здобувач мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності; слабо орієнтується в поняттях, визначеннях, не пов'язує теорію і практику публічного управління та адміністрування в єдину структуру).	3-5
<b>Відповідь не по суті і не правильна</b> (здобувач не володіє необхідними знаннями, вміннями, навичками та науковими термінами, не використовує практичні вміння і навички з публічного управління та адміністрування, демонструє низький рівень теоретико-методичних знань та умінь).	0-2

За результатами оцінювання студентів Голова екзаменаційної комісії визначає кінцеву оцінку згідно оцінок кожного з членів екзаменаційної комісії та вносить оцінки у відомість оцінювання успішності.

Результати кваліфікаційного екзамену оголошуються здобувачам Головою екзаменаційної комісії після узгодження з членами комісії по закінченню кваліфікаційного екзамену. Схвалені екзаменаційною комісією оцінки оскарженню не підлягають.

Протоколи засідання екзаменаційної комісії, залікові книжки з проставленими в них оцінками підписуються головою і членами комісії.

**Перелік питань, що виносяться на кваліфікаційний екзамен для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ**

**Тема 1. Публічне адміністрування як системне суспільне явище**

Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування. Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.

**Тема 2. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування**

Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Громадянське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин. Автономність і органічна єдність громадянського суспільства та держави.

**Тема 3. Публічне адміністрування та влада**

Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Держава як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади. Лобізм.

#### **Тема 4. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада**

Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Місцеве самоврядування – демократична основа управління в державі. Основні фактори формування місцевого самоврядування. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування.

Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування.

Інститути безпосередньої демократії в місцевому самоврядуванні. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення.

#### **Тема 5. Закономірності, форми, методи та стилі публічного адміністрування**

Управління суспільством – головне призначення публічного адміністрування.

Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Закон централізації та децентралізації влади. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування.

Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально- економічний та соціально-культурний процеси. Застосування принципів публічного адміністрування.

#### **Тема 6. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень**

Управління як визначальна функція публічного адміністрування. Управлінське рішення як наукова категорія. Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей.

Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень.

Роль конкуренції в процесі прийняття рішень. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

#### **Тема 7. Форми реалізації влади в публічній сфері, ресурси та технології публічного адміністрування**

Форми правління, чинники впливу на форму правління. Система виконавчої влади в Україні. Управлінські зв'язки в системі виконавчої влади.

Ресурси публічного управління. Технології публічного управління. Е-врядування.

#### **Тема 8. Бюрократія в системі публічного адміністрування**

Бюрократія як наукова категорія. Теорія бюрократії М. Вебера.

Сучасні підходи в оцінюванні бюрократії. Основні ознаки та атрибути бюрократії. Політизація вищого чиновництва.

Публічна служба.

#### **Тема 9. Корупція та протидія корупції в публічному адмініструванні**

Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції.



Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий,

організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.

## **Тема 10. Результативність та ефективність публічного адміністрування**

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування.

Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування.

Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування.

Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.

Контрактна система та неокорпоративізм.

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основні**

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления : курс лекц. 2-е 10ед. дополн. М. : Омега-Л, 2004. 584 с.

2. Василенко И. А. Государственное управление в странах Запада : США, Великобритания, Франция, Германия : учеб пособ. 2-е 10ед. дополн. М. : Логос, 2000. 200 с.

3. Державне управління та державна служба : словник-довід. / уклад. О. Ю. Оболенський. К. : КНЕУ, 2005. 208 с.

4. Малиновський В. Я. Державне управління : навч. посіб. Луцьк, 2000. 558 с.

5. Мельник А.Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. Державне управління : підруч. / 10ед.. А. Ф. Мельник. К. : Знання, 2009. 582 с.

6. Посібник для державного службовця з питань запобігання корупційних діянь / уклад. С. М. Серьогін та 10ед. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2009. 136 с.

7. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, Б. Коротич, Н. М. Мельтюхова та 10 ед.; за 10 е. 10 ед.. В.В. Корженка, Мельтюхової. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2012. 256 с.

#### **Допоміжні**

14. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень : проблеми теорії, методології, практики : моногр. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 340 с.

15. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія / кол. 10ед.; відп. 10ед.. 10ед. 10. Н. Р. Нижник. К. : УАДУ при Президентіві України, 1997. 448 с.

16. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія. Х. : ХарРІ УАДУ «Магістр», 2003. 236 с.

17. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні і практичні аспекти. Полтава : РВВ ПУСКУ, 2009. 289 с.

18. Політологія : підруч. / 10е. 10ед.. Кремень В. Г., Горлача М. І. Харків: Друк. Центр «Єдинокор», 2001. 640 с.

19. Про громадські об'єднання : Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. *Відомості Верховної Ради України*). 2013. № 1. С. 1

20. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії : Закон України 05.10.2000 № 2017-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2000. № 48. С.409.

21. Про джерела фінансування органів державної влади: Закон України від 20.06.1999 р. №783-XI V. *Уряд, кур'єр*. 1999. № 165.

22. Про засади запобігання і протидії корупції: Закон України

від 07.04.2011 № 3206-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 40. С. 404.

23. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.96 р. №393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. С. 256.

24. Про інформацію: Закон України від 2.10.1992 р. № 2657-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. С. 650.

25. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. С. 170.

26. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9.04.1999 р. № 586-XIV. *Офіц. Вісник України*. 1999. № 18. С. 190.

## **ТЕОРІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

### **Тема 1. Теоретичні основи державного управління**

Основні теорії виникнення держави: теологічна, патріархальна, договірна, насильства, органічна, психологічна, матеріалістична. Визначення держави та її ознаки. Поняття функцій держави. Класифікація функцій держави. Визначення державного управління. Функції державного управління. Поняття громадянина і особи. Взаємини держави та громадянина в процесі реалізації функцій державного управління.

### **Тема 2. Становлення правової держави**

Етапи розвитку ідеї правової держави. Поширення римського права. Поняття правової держави. Закріплення принципів правової держави. Розвиток правової держави в Україні. Верховенство Законів і Конституції України. Зв'язаність держави правами та свободами. Конституційно-правові передумови захисту прав людини.

### **Тема 3. Права людини в державі та їх гарантії**

Поняття «права людини». Основні права людини. Права людини та громадянина.

Гарантії прав людини та їх класифікація за практичним спрямуванням, за характером, за ступенем поширеності, за суб'єктами, за особливостями правового статусу. Міжнародний білль про права. Загальна декларація прав людини. Документи міжнародного права.

Міжнародні стандарти у сфері прав людини. Структура міжнародних стандартів по правах людини.

### **Тема 4. Форма держави та характеристика її основних елементів**

Поняття та структура форми держави. Форми державного правління. Монархія: а) абсолютна монархія; б) обмежена монархія; в) змішана. Форми державного устрою. Унітарна держава. Федерація. Конфедерація. Імперія.

### **Тема 5. Поняття та структура апарату держави**

Поняття апарату держави. Ознаки апарату держави. Структура апарату держави.

Органи держави як структурні елементи апарату держави. Система державних органів України. Законодавчий орган. Глава держави (Президент). Виконавчі органи влади. Правосуддя. Народовладдя.

Загальні принципи функціонування апарату держави: демократизм, гуманізм, законність, розподіл влади, верховенство права, професіоналізм. Принципи організації діяльності апарату держави.

## **Тема 6. Політична система та державна політика**

Поняття «політична система». Класифікація політичних систем та критерії класифікації. Взаємопов'язаність підсистем політичної системи. Держава як структурний елемент політичної системи. Політичні партії. Вимоги до формування партій. Види політичних партій. Інші громадські організації. Поняття державної політики. Елементи державної політики. Державна економічна політика.

## **Тема 7. Цілі, принципи та функції державного управління**

Цілі державного управління як продукти суспільного консенсусу. Систематизація та об'єктивізація цілей державного управління. Класифікація функцій державного управління. Головні й допоміжні функції державного управління. Загальні та спеціальні функції. Внутрішні та зовнішні функції.

Обґрунтування принципів державного управління. Сутність принципів державного управління.

## **Тема 8. Характеристика управлінської діяльності**

Поняття та загальні риси державноуправлінської діяльності. Форми та процедури управлінської діяльності. Механізми та методи державного управління: адміністративні, економічні, інформаційно-психологічні. Технології державного управління.

## **Тема 9. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні**

Сутність управлінського рішення. Вироблення управлінського рішення. Специфіка державноуправлінських рішень. Класифікація управлінських рішень. Етапи підготовки управлінського рішення. Організаційно-правове забезпечення прийняття управлінського рішення. Процедура прийняття державноуправлінських рішень. Лобізм як механізм впливу на прийняття державноуправлінських рішень.

## **Тема 10. Законність та відповідальність в державному управлінні**

Поняття та детермінанти законності в державному управлінні. Значення законності. Забезпечення законності. Органи забезпечення законності. Внутрішній і зовнішній контроль. Поняття корупції. Поширення корупції в сфері державного управління. Корупційні діяння. Запобігання корупції. відповідальність державних службовців: дисциплінарна; адміністративна; кримінальна; матеріальна.

## **Тема 11. Державна служба в Україні**

Правове регулювання державної служби. Правовий статус державного службовця. Правове забезпечення управління державною службою. Умови вступу на державну службу. Кар'єра державного службовця. Проблеми підбору кадрів на державну службу. Вимоги до претендентів на державну службу. Обмеження щодо призначення на посаду. Випробування. Дотримання службової дисципліни. Службове розслідування та дисциплінарна справа.

## **Тема 12. Контроль у державному управлінні**

Контроль як функція державного управління. Суб'єкти та об'єкти контролю. Етапи контролю. Види контролю. Попередній, поточний та підсумковий контроль. Цілі контролю. Контроль, закріплений за гілками влади: парламентський, конституційний, судовий, контроль органів виконавчої влади. Фінансовий контроль. Сутність і об'єкти громадського контролю. Елементи громадського контролю.

### **Тема 13. Інформаційно-комунікаційне забезпечення державного управління**

Управлінська інформація. Внутрішня за зовнішня управлінська інформація. Інформаційні технології в управлінні. Зміст комунікації в державному управлінні. Особливості комунікації в державному управлінні.

Зв'язки з громадськістю та формування громадської думки. Налагодження інформаційної взаємодії і звернення громадян і висвітлення діяльності органів державної влади.

### **Тема 14. Результативність та ефективність державного управління**

Поняття результативності та ефективності. Види та критерії ефективності.

Показники результативності й ефективності. Ефективність діяльності державних органів. Ефективність діяльності посадових осіб. Оцінка економічної ефективності органів влади. Складність проведення оцінки економічної ефективності державного управління.

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основні**

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления : курс лекц. / Г. В. Атаманчук. 2-е изд. дополн. М. : Омега-Л, 2004. 584 с.
2. Василенко И. А. Государственное управление в странах Запада : США, Великобритания, Франция, Германия : учеб пособ. 2-е изд. дополн. М. : Логос, 2000. 200 с.
3. Державне управління та державна служба : словник-довід. К. : КНЕУ, 2005. 208 с.
4. Малиновський В. Я. Державне управління : навч. посіб. Луцьк, 2000. 558 с.
5. Мельник А.Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. Державне управління : підруч / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання, 2009. 582 с.
6. Посібник для державного службовця з питань запобігання корупційних діянь / уклад. С. М. Серьогін та ін. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2009. 136 с.
7. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, Мельтюхова Н. М. та ін.; заг. ред. В. В. Корженка, Н. М. Мельтюхової. Х. : Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2012. 256 с.

#### **Допоміжні**

1. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень : проблеми теорії, методології, практики : монографія. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 340 с.
2. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія. / ред. проф. Н. Р. Нижник. К. : УАДУ при Президентові України, 1997. 448 с.
3. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія. Х. : ХарPI УАДУ «Магістр», 2003. 236 с.
4. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні і практичні аспекти. Полтава : РВВ ПУСКУ, 2009. 289 с.
5. Політологія : підруч. / заг. ред. В. Г. Кремень, М. І. Горлача. Харків:

Друк. Центр «Єдинорог», 2001. 640 с.

6. Про громадські об'єднання : Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 1. С. 1

7. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії : Закон України 05.10.2000 № 2017-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2000. № 48. С.409.

8. Про джерела фінансування органів державної влади : Закон України від 20.06.1999 р. №783-XI V. *Уряд, кур'єр*. 1999. № 165.

9. Про засади запобігання і протидії корупції: Закон України від 07.04.2011 № 3206-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 40. С. 404.

10. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.96 р. №393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. С. 256.

11. Про інформацію : Закон України від 2.10.1992 р. № 2657-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. С. 650.

12. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 997. № 24. С. 170.

13. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9.04.1999 р. № 586-XIV. *Офіц. вісник України*. 1999. № 18. С. 190.

## МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

### **Тема 1. Загальна характеристика системи місцевого самоврядування в Україні**

Об'єкт, предмет і метод навчальної дисципліни «Служба в органах місцевого самоврядування», її теоретичні та методологічні основи, зв'язок із спеціальними дисциплінами, що формують систему знань майбутнього фахівця.

Історичні передумови виникнення місцевого самоврядування як природного права людини вирішувати власні справи. Поняття та конституційні основи місцевого самоврядування в Україні.

Поняття системи місцевого самоврядування та характеристика її основних складових. Загальна організаційна структура місцевого самоврядування в Україні.

Територіальна та економічна основи місцевого самоврядування в Україні.

Організаційна, правова та фінансова автономія органів місцевого самоврядування. Децентралізація влади в процесі розвитку місцевого самоврядування в Україні. Функціонування та повноваження районних і обласних рад. Управління комунальною власністю та надання адміністративних послуг.

### **Тема 2. Нормативно-правове забезпечення місцевого самоврядування в Україні**

Конституційні основи місцевого самоврядування в Україні. Становлення нормативно-правової бази місцевого самоврядування: Закони України – «Про місцеві Ради народних депутатів УРСР та місцеве самоврядування» від 7.12.1990 р.; «Про місцеві Ради народних депутатів та місцеве й регіональне самоврядування» від 26.03.1992 р.; «Про формування

місцевих органів влади і самоврядування» від 03.02.1994 р.; Конституційний Договір «Про державну владу і місцеве самоврядування в Україні» від 08.06.1995 р.; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. Європейська хартія місцевого самоврядування.

### **Тема 3. Принципи функціонування органів місцевого самоврядування та їх повноваження**

Принципи функціонування органів місцевого самоврядування згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Форми прямої демократії та самоорганізації населення. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування. Відносини органів місцевого самоврядування із суб'єктами комунальної та не комунальної власності. Відносини органів місцевого самоврядування з органами державної влади. Державний контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування. Відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування. Дострокове припинення повноважень органів місцевого самоврядування.

### **Тема 4. Первинний рівень місцевого самоврядування**

Суб'єкти первинного рівня місцевого самоврядування. Організація виборів до органів місцевого самоврядування первинного рівня. Вибори голів органів місцевого самоврядування первинного рівня. Структура сільських, селищних, міських рад. Організація роботи виконавчого комітету та апарату органу місцевого самоврядування первинного рівня.

Повноваження голів місцевих рад первинного рівня. Організація проведення сесій місцевих рад як основної форми їх роботи. Міжсесійна діяльність депутатів місцевих рад. Скликання позачергових сесій. Повноваження секретарів місцевих рад первинного рівня.

Характеристика територіальних громад як об'єктів управління місцевих рад. Добровільне об'єднання територіальних громад і створення рад об'єднаних територіальних громад.

### **Тема 5. Діяльність органів місцевого самоврядування районного і обласного рівнів**

Повноваження обласних і районних рад згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Повноваження обласних і районних рад щодо управління комунальною власністю. Документація обласних і районних рад. Регуляторні акти та регламенти обласних і районних рад. Забезпечення доступу до публічної інформації. Запобігання проявам корупції в діяльності обласних і районних рад. Функції обласних і районних рад щодо прийняття місцевих бюджетів. Умови та порядок делегування повноважень місцевим державним адміністраціям. Асоціація обласних і районних рад України.

### **Тема 6. Організаційно-функціональна структура органів місцевого самоврядування**

Структурні елементи місцевих рад: виконавчі апарати рад; депутатський корпус; постійно діючі комісії; президії рад; координаційна рада; тимчасово діючі комісії рад. Структура виконавчого апарату рад. Положення про підрозділи місцевих рад. Система функцій місцевих рад: адміністративні, економічні, соціальні та інші. Посадові інструкції службовців місцевих рад.

### **Тема 7. Нормативно-правові основи служби в органах місцевого самоврядування**

Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. №2493-III. Проект Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» №2489, прийнятий у першому читанні 23.04.2015 р. Загальні положення та принципи служби в органах місцевого самоврядування. Правовий статус посадових осіб органів місцевого самоврядування. Обов'язки і права посадових осіб органів місцевого самоврядування. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення службовців органів місцевого самоврядування. Їх пенсійне забезпечення. Відповідальність посадових осіб органів місцевого самоврядування за порушення законодавства.

### **Тема 8. Кадрове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування**

Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування. Складання присяги службовцями органів місцевого самоврядування. Обмеження щодо служби в органах місцевого самоврядування. Класифікація посад і ранги посадових осіб органів місцевого самоврядування. Атестація службовців органів місцевого самоврядування. Припинення служби в органах місцевого самоврядування. Система підготовки кадрів для органів місцевого самоврядування. Діяльність обласних центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій.

### **Тема 9. Організація роботи депутатів і службовців місцевих рад**

Закон України «Про статус депутатів місцевих рад» від 11.07.2002 р. №93-IV. Загальні вимоги щодо організації роботи депутатів місцевих рад. Організація роботи депутатів у виборчих округах. Організація стажування претендентів на посади в органи місцевого самоврядування. Проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами покладених на них обов'язків. Надання службових характеристик. Організація роботи сільських, селищних, міських голів.

### **Тема 10. Організація виборів до місцевих рад**

Закон України «Про місцеві вибори» від 14.07.2015 р. №595-VIII. Формування виборчих округів і виборчих дільниць. Система виборчих комісій. Повноваження центральної та дільничних виборчих комісій. Організація роботи виборчої комісії. Формування списків виборців. Порядок висування кандидатів на виборні посади. Інформаційне забезпечення виборів. Організація роботи спостерігачів. Фінансове і матеріально-технічне забезпечення виборів. Проведення голосування. Проведення позачергових виборів. Оскарження результатів виборів.

### **Тема 11. Добровільне об'єднання територіальних громад**

Закон України про добровільне об'єднання територіальних громад від 05.02.2015 р. №157-VIII . Умови та проблеми добровільного об'єднання територіальних громад. Порядок добровільного об'єднання територіальних громад. Зміна статусу посадовців місцевих рад, що увійшли до територіальної об'єднаної громади. Проведення виборів до ради об'єднаної територіальної громади. Повноваження об'єднаної територіальної громади. Планування розвитку об'єднаної територіальної громади та його державна підтримка. Інститут старости: обрання, статус, повноваження. Проблеми розширення повноважень рад об'єднаних територіальних громад у земельній



сфері.

## **Тема 12. Організація діловодства в органах місцевого самоврядування**

Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» від 18.06.2015 р. №1000/5. Вимоги до створення управлінських документів. Організація документування та виконання документів в органах місцевого самоврядування. Систематизація та зберігання документів. Експертиза документів. Архівне зберігання документів. Архівні фонди і облік документів в архівах. Приймання-передавання документів під час зміни кадрів.

## **Тема 13. Виконання функції планування в органах місцевого самоврядування**

Види планової роботи. Сутність стратегічного планування місцевого розвитку. Організаційне забезпечення стратегічного планування. Аналіз ресурсного потенціалу місцевої громади. Технологія розробки стратегічного плану. Правові підстави розробки стратегії та формування робочої групи. Застосування методики SWOT-аналізу. Опитування громадян: формування виборки, складання анкет, обробіток даних. Оперативне планування реалізації стратегії місцевого розвитку. Моніторинг реалізації стратегії.

## **Тема 14. Інформатизація служби в органах місцевого самоврядування**

Забезпечення технічними засобами та створення комп'ютерних мереж. Створення сайтів місцевих рад. Осучаснення довідкових служб з метою поліпшення обслуговування громадян. Інформатизація системи нарахування та контролю платежів за комунальні послуги. Поширення інформації про діяльність місцевої ради. Створення електронного офісу. Створення електронних баз документів. Електронні технології у забезпеченні комунікації: створення та налаштування електронної поштової скриньки, електронне листування. Електронні технології підбору кадрів. Використання електронних технологій з метою поліпшення роботи у сферах: освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту.

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Основні**

1. Берданова О. Фишко Є. Оперативне планування реалізації стратегії територіального розвитку: практик. посіб. / Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні - DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А», 2012. 48 с.
2. Іванова Т. В., Піддубна Л. П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2007. 360 с.
3. Камінська Н. В. Місцеве самоврядування: теоретико-історичний і порівняльно-правовий аналіз. URL : <https://www.twirpx.com/file/814952/> (дата звернення : 10.09.2019).
4. Куйбіда В. С. Муніципальне управління : аспект інформатизації. К. : Знання, 2004. 357 с.
5. Міжмуніципальне співробітництво: навч. посіб. / уклад.: В. Вакуленко, та ін. К. : Фенікс, 2012. 392 с.
6. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від

5 лютого 2015 року № 157-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19/print1444025174238337> (дата звернення : 10.09.2019).

7. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80> (дата звернення : 10.09.2019).

8. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 червня 2001 року № 2493-III. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2493-14> (дата звернення: 10.09.2019).

9. Структура органів місцевого самоврядування та процедури ухвалення рішень. URL : <http://imi.org.ua/.../53522-snruktura-orqaniv> (дата звернення : 10.09.2019).

### **Допоміжні**

1. Лозинська Т. М. Економічна основа розвитку сільських громад як чинник децентралізації влади / Сталий людський розвиток місцевих громад : Наукові праці ВНЗ-партнерів Проекту ЄС/ПРООН «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду» / уклад. М. А. Лепський, І. В. Дударев; заг. ред. М. А. Лепського. К., 2015. С. 189-197.

2. Тимцуник В. І., Кальниш Ю. Г., Лозинська Т. М. Публічне управління та адміністрування: навч. посіб. Полтава: РВВ ПДАА, 2015. 280 с.

3. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. Державне управління : підруч. / ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.

## **АДМІНІСТРУВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ПОСЛУГ**

### **ТЕМА 1. Послуги в системі публічного управління**

Сервісна концепція державного управління. Сутність та види адміністративних послуг. Сервісна соціальна спрямованість надання публічних послуг. Необхідність, мета, завдання та значення публічних послуг для розбудови «сервісної» держави

### **Тема 2. Державна політика у сфері надання публічних послуг**

Історія становлення та розвитку системи надання публічних послуг в Україні. Сутність, завдання, принципи та складові державної політики надання публічних послуг в Україні. Інституційне забезпечення процесів надання публічних послуг.

### **ТЕМА 3. Адміністрування публічних послуг.**

Необхідність законодавчого врегулювання порядку і стандартів надання публічних послуг. Нормативна база регулювання процесу надання публічних послуг. Технологічна та інформаційна картки адміністративної послуги.

### **ТЕМА 4. Адміністративні процеси надання адміністративних послуг в ЦНАП**

Правила організації роботи в ЦНАП. Основні вимоги до процесу надання адміністративних послуг. Соціальна спрямованість ЦНАП.

### **Тема 5. Якість публічних послуг**

Критерії якості публічних послуг. Стандарти якості публічних послуг. Світовий досвід вимірювання якості надання публічних послуг.

### **Тема 6. Оцінка якості надання адміністративних послуг**

Основні підходи до оцінки якості надання адміністративних послуг.

Методи оцінки якості надання адміністративних послуг. Світовий досвід вимірювання якості надання адміністративних послуг

### **Тема 7. Міжнародні практики громадського моніторингу надання публічних послуг**

Класичні інструменти, рекомендовані CIVICUS. «Таємний клієнт» (Mystery Shopping). Швидке оцінювання за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

### **Тема 8. Адміністрування процесу моніторингу оцінки якості надання публічних послуг органами виконавчої влади**

Типологія клієнтів публічних послуг за ознаками «рівень залежності клієнта від постачальника» та «ступінь монополізму постачальника». Основні нормативні акти, які створюють правову базу для здійснення громадського контролю в Україні. Вітчизняні практики оцінки якості надання публічних послуг

## РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

### Основна література

1. 100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів електронного урядування, як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді. Вінниця: ГО «Подільська агенція регіонального розвитку», 2014. 86 с. URL: <http://nc.gov.ua/news/index.php?ID=1577>
2. Адміністративний менеджмент : тренінг : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, Г. Л. Монастирський, Т. М. Попович та ін. Тернопіль : ТАЙП, 2016. 115 с.
3. Адміністративні послуги для тебе : посіб. громадянину / заг. ред. В. Тимощук. Київ : Видав. ФОП Москаленко О. М., 2014. 44 с.
4. Адміністративні послуги: Посібник. Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.
5. Адміністративні послуги: стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / Тимощук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Школьний Є.О. та ін. / Заг. ред. Тимощука В.П., Курінного О.В. К., 2015. 428 с.
6. Адміністративні послуги» для Тебе. Посібник громадянину / Тимощук В. (заг. ред.), Школьний Є., Український Д.; ілюстрації Назаров Г. К., 2014. 44 с.
7. Актуальні питання надання адміністративних послуг : зб. норм.-прав. та інформ.-аналіт. документів / за заг. ред. Т. В. Журавля. Київ : ТОВ «Ріджи», 2016. 114 с.
8. Драган І. Організація надання публічних послуг населенню органами влади: зарубіжні практики . *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2014. No 4. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=703>.
9. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 10: Електронні послуги / [Р.М. Матвійчук, С.П. Кандзюба]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

Додаткова література

1. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д.Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю.П. Сурміна. К.: НАДУ, 2010. 820 с.
2. Зелена книга державної політики у сфері електронного урядування в Україні / уклад. Кобець Р.В. К.: Новий друк, 2015. 54 с.
3. Монастирський, Г. Л. Теорія організації : навч. посіб. / Г. Л. Монастирський. К. : Знання, 2008. 319 с.
4. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / В. Тимошук / Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. – 124 с.
5. Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва територіальних громад: Навчально-практичний посібник/ За заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2018. 172 с.