



ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет Бізнес технологій і економіки
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС

навчальної дисципліни (обов'язкова)

ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Обсяг освітнього компоненту (6 кредитів/180 годин / підсумковий контроль - екзамен)

Освітня програма «Регіональне управління»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Спеціальність – D4 «Публічне управління та адміністрування»

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



КОРОЛЬКОВ ВЛАДИСЛАВ ВАСИЛЬОВИЧ,
професор, кандидат економічних наук

Контактна інформація:

- 2-54;
- e-mail: vkorolkov@gmail.com;
- навчальний корпус 1, номер аудиторії 272

Час і місце проведення консультацій:

середа, 15-00, навчальний корпус 1,
аудиторія 272

ОПИС КУРСУ

Дисципліна «Технології публічного управління та адміністрування» спрямована на опанування методів і технологій підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень у публічній сфері. Вона охоплює організаційно-управлінські, цифрові, інформаційно-аналітичні й комунікаційні технології, що застосовуються органами публічної влади, зокрема на регіональному та місцевому рівнях. Особлива увага приділяється практичному використанню цих технологій в умовах цифрової трансформації.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

1. Метою вивчення дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування» є формування знань і практичних умінь щодо застосування організаційних, правових, цифрових, інформаційно-аналітичних та комунікаційних технологій для виконання функцій



органів публічної влади, підготовки й реалізації управлінських рішень, зокрема на регіональному та місцевому рівнях.

2. Компетентності та результати навчання, формування яких забезпечує вивчення дисципліни.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Фахові компетентності:

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК12. Здатність застосовувати організаційні, правові, комунікаційні, кадрові, цифрові, фінансові та ресурсні інструменти публічного управління для підготовки, реалізації, моніторингу й оцінювання управлінських рішень на регіональному та місцевому рівнях.

Результати навчання:

ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основи та технології прийняття управлінських рішень.

ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.



ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

ПРН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю; застосовувати сучасні моделі, підходи, технології та міжнародний досвід під час проектування й реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.

ПРН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, цілей, наявних законодавчих, часових і ресурсних обмежень, а також оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки можливих варіантів рішень.

ПРН14. Готувати професійно обґрунтовані аналітичні матеріали, пропозиції, проекти управлінських рішень і рекомендації для суб'єктів публічного управління на регіональному та місцевому рівнях з урахуванням правових, ресурсних, організаційних і безпекових обмежень.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити: ОК04 «Методологія та організація наукових досліджень»; ОК07 «Управління проектами».

Наступний освітній компонент: ОК09 «Виробнича практика в органах публічної влади».

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1 – Загальний тематичний план аудиторної роботи

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми лабораторних/практичних робіт або семінарів, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1. Організаційно-управлінські технології підготовки та реалізації рішень у публічному адмініструванні		
1	Тема 1. <i>Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування, (2 год.)</i>	Пр. № 1. «Параметри і функції процесів управління та адміністрування», (4 год.)
2	Тема 2. <i>Основи теорії управління суспільством. Управління та адміністрування, (4 год.)</i>	Пр. № 2. «Закони щодо перебудови системи
3		



4	Тема 3. Законодавче забезпечення публічного управління та адміністрування, (2 год.)	державного управління та адміністрування», (2 год.)
5	Тема 4. Управлінські рішення в системі публічного управління та адміністрування, (2 год.)	Пр. № 3. «Методи формування управлінських рішень», (2 год.)
6	Тема 5. Сучасні технології публічного управління та адміністрування: інноваційні інструменти, (6 год.).	Пр. № 4. «Засвоєння технологій організації процесів управління та адміністрування», (6 год.)
7		
8		
Змістовий модуль 2 Цифрові, інформаційно-аналітичні та комунікаційні технології публічного управління.		
9	Тема 6. Цифрова трансформація та інноваційно-комунікаційні технології публічного управління, (4 год.)	Пр. № 5. «Електронні документи та організація ефективного документообігу», (4 год.)
10	Тема 7. Технології забезпечення роботи центрів надання адміністративних послуг, (2 год.)	Пр. № 6. «Технології використання цифрових інструментів», (4 год.)
11	Тема 8. Бюрократія в системі публічного управління та адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування, (2 год.)	Пр. № 7. «Бюрократія в системі державного управління та адміністрування. Позитивні і негативні наслідки». Антикорупційне законодавство України», (2 год.)
12	Тема 9. Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування. Публічне управління та адміністрування і економіка (2 год.).	Пр. № 8. «Показники економічного розвитку», (2 год.)
13	Тема 10. Інформаційна безпека цифрових технологій у публічному управлінні та адмініструванні, (2 год.)	Пр. № 9. «Електронний підпис та його використання. Електронні кабінети», (2 год.)
14	Тема 11. Корпоративна влада та публічне управління і адміністрування в добровільних об'єднаннях , (2 год.)	Пр. № 10. «Корпоративна культура», (2 год.)
15	Тема 12. Відповідальність у публічному управлінні та адмініструванні, (2 год.)	Пр. № 11. «Соціальна відповідальність та її вплив на обрання рішень», (2 год.)



Номер тижня	Теми лекцій, год.	Завдання на самостійну роботу для засвоєння змісту теми, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1. Організаційно-управлінські технології підготовки та реалізації рішень у публічному адмініструванні		
1	Тема 1. <i>Предмет і методологічна основа публічного управління та адміністрування, (2 год.)</i>	Ознайомлення з інформаційними джерелами за темою дисципліни, (10 год.)
2	Тема 2. <i>Основи теорії управління суспільством. Управління та адміністрування, (4 год.)</i>	Вивчення функцій управління та особливостей їх виконання під час прийняття управлінських рішень, (12 год.)
3		
4	Тема 3. <i>Законодавче забезпечення публічного управління та адміністрування, (2 год.)</i>	Ознайомлення з законодавчою базою забезпечення публічного управління, (12 год.)
5	Тема 4. <i>Управлінські рішення в системі публічного управління та адміністрування, (2 год.)</i>	Ознайомлення зі структурою органів публічної влади, (12 год.)
6	Тема 5. <i>Сучасні технології публічного управління та адміністрування: інноваційні інструменти, (6 год.)</i>	Дослідження сайтів державної влади та способів звернення громадян до держави. Ознайомлення з додатком Дія, (12 год.)
7		
8		
Змістовий модуль 2 Цифрові, інформаційно-аналітичні та комунікаційні технології публічного управління.		
9	Тема 6. <i>Цифрова трансформація та інноваційно-комунікаційні технології публічного управління, (4 год.)</i>	Ознайомлення з функціями пакетів програм для підготовки звітів і презентацій, (6 год.)
10	Тема 7. <i>Технології забезпечення роботи центрів надання адміністративних послуг, (2 год.)</i>	Дослідження сайтів ЦНАП м. Запоріжжя, (8 год.)
11	Тема 8. <i>Бюрократія в системі публічного управління та адміністрування. Антикорупційна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування, (2 год.)</i>	Вивчення структури органів місцевої влади та розподіл функцій між підрозділами. Вивчення Законодавчої бази здійснення антикорупційної діяльності в Україні, (8 год.)



12	Тема 9. <i>Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування. Публічне управління та адміністрування і економіка (2 год.).</i>	Вивчення інформації по динаміці змін показників економічного розвитку, (2 год.)
13	Тема 10. <i>Інформаційна безпека цифрових технологій у публічному управлінні та адмініструванні, (2 год.)</i>	Засвоєння норм ДСТУ ISO/IEC 27001:2023 Інформаційна безпека, кібербезпека та захист конфіденційності. Системи керування інформаційною безпекою. (8 год.)
14	Тема 11. <i>Корпоративна влада та публічне управління і адміністрування в добровільних об'єднаннях, (2 год.)</i>	Визначення корпоративної влади та методів її використання, (10 год.)
15	Тема 12. <i>Відповідальність у публічному управлінні та адмініструванні, (2 год.)</i>	Вивчення джерел що присвячені визначенню сутності соціальної відповідальності, (10 год.)

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Для опанування дисципліни рекомендовано навчально-методичні матеріали, наукові публікації та офіційні інформаційні ресурси, безпосередньо пов'язані з тематикою курсу.

Навчально-методичні розробки:

1. Конспект лекцій з дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування» - (у Moodle)
2. Презентації по курсу за темами (у Moodle).

Літературні джерела:

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

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

3. Корольков В.В., Козик І.Д. Генезис розвитку технологій надання адміністративних послуг в Україні. *Публічне урядування*, 2025. (3 (44), 13-21. [https://doi.org/10.32689/2617-2224-2025-3\(44\)-2](https://doi.org/10.32689/2617-2224-2025-3(44)-2)

4. Tkachova, N., Tokareva, V., Shumliaieva, I., Korolkov, V., Rysin, M. Institutional stability of public administration in conditions of sustainable development: geopolitical aspect. *AMAZONIA INVESTIGA*, Vol. 11, issue 57, pp/ 82-91. DOI 10.34069/AI/2022.57.09.9

ОЦІНЮВАННЯ



Оцінювання за кожною темою проводиться на основі усного опитування під час проведення практичних занять, а також виконання і завантаження в систему Moodle практичних завдань. Кожна тема оцінюється в 2 бали. Загалом за підсумками засвоєння тем здобувач отримує 24 бали. Додаткові 76 балів здобувач отримує під час підсумкового тестування. Тема вважається засвоєною, якщо здобувач:

- демонструє розуміння теоретичного матеріалу та основних понять теми;
- аргументовано відповідає на поставлені запитання;
- бере активну участь в обговореннях, дискусіях, роботі в групах;
- вміє застосовувати теоретичні знання на практиці (аналіз кейсів, ситуаційних завдань);
- дотримується логіки викладу та академічної доброчесності.

Відповідь не оцінюється позитивно у разі відсутності розуміння матеріалу, невміння обґрунтувати відповідь або відсутності участі в роботі на занятті.

При виконанні письмових поточних завдань результат оцінюється позитивно у разі, якщо:

- продемонстровано самостійність виконання;
- відповіді є логічними, структурованими та обґрунтованими;
- використано відповідний інструментарій/методи аналізу (за потреби);
- відсутні або мінімальні фактичні та методичні помилки;
- дотримано вимог до оформлення.

Робота не оцінюється позитивно у разі часткового виконання завдання, наявності суттєвих помилок або ознак академічної недоброчесності.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, можуть бути визнані відповідно до чинного університетського порядку. Для розгляду подаються документи, що підтверджують відповідні результати навчання; рішення приймається у встановленому порядку.

Підсумковий тест дозволяє отримати до 76 балів. Загальна оцінка складається з суми балів підсумкового тесту та результатів оцінювання знань за темами.

Екзамен вважається складеним, якщо загальна оцінка більш 60 балів. Екзамен не складено, якщо загальна оцінка є меншою за 60 балів.

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика щодо академічної доброчесності. Під час вивчення дисципліни здобувачі дотримуються Кодексу академічної доброчесності НУ «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf). Навчальні завдання виконуються самостійно з урахуванням дозволених умовами завдання допоміжних засобів.

Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача): Здобувачам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них



викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрових завдань. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача, а також виконання завдань, які здатні сформувати загальні та фахові компетентності. Самостійну роботу студент може виконати у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=8658>) з подальшим захистом. За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інші обставини) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (систему Moodle).

Політика щодо строків виконання завдань. Здобувач дотримується встановлених строків подання робіт. За наявності документально підтверджених поважних причин можливість індивідуального графіка визначається відповідно до університетських правил.

Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів. Здобувач має право отримати пояснення щодо критеріїв і результатів оцінювання та оскаржити їх у порядку, визначеному чинними внутрішніми документами університету.

Політика щодо дотримання прав та обов'язків здобувачів. Кожен здобувач вищої освіти повинен дотримуватися Статуту (<https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/Statut-ZPNU.pdf>) і Правил внутрішнього розпорядку університету, а також Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» (https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2026/01/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%9E%D0%9F_28.01.2025.pdf)

Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних. Обробка персональних даних під час вивчення дисципліни здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>) та внутрішніх документів університету.

Використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі

Використання технологій штучного інтелекту (ШІ), зокрема генеративного ШІ, під час вивчення навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20>) та Декларації про принципи використання генеративного штучного інтелекту при провадженні освітнього процесу та здійсненні наукової діяльності в НУ «Запорізька політехніка» (https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/Dekl_pro_pryn_vykor_henerativnoho_shtuchnoho_intelektu.pdf), введеної в дію наказом ректора від 27.11.2023 № 468.



Залежно від характеру навчального завдання та мети оцінювання передбачаються такі ролі ІІІ:

1. **ІІІ як допоміжний інструмент навчання.** Допускається використання ІІІ для пояснення складних понять, пошуку і систематизації інформації, формування ідей, структурування матеріалу, мовного редагування, підготовки до обговорень і самоперевірки знань. Отримана за допомогою ІІІ інформація підлягає критичному оцінюванню та перевірці за достовірними джерелами.

2. **ІІІ як інструмент аналітичної та дослідницької діяльності.** За умовами відповідного завдання допускається використання ІІІ для попереднього опрацювання даних, порівняння альтернатив, моделювання ситуацій, візуалізації інформації та підготовки допоміжних аналітичних матеріалів. Здобувач самостійно здійснює змістовий аналіз, інтерпретацію результатів, обґрунтування висновків і рекомендацій та відповідає за їх достовірність.

3. **Обмеження використання ІІІ під час контрольних заходів.** Використання ІІІ не допускається під час виконання завдань, спрямованих на перевірку індивідуальних знань, умінь і результатів навчання, якщо інше прямо не передбачено умовами відповідного контрольного заходу. Подання згенерованих ІІІ матеріалів як результатів власної самостійної діяльності без належного зазначення їх походження не допускається.

Прозорість використання ІІІ та академічна доброчесність. У разі використання ІІІ під час підготовки навчальних робіт здобувач зазначає назву застосованого інструмента та характер його використання. У разі включення згенерованих ІІІ об'єктів до академічного твору їх використання декларується відповідно до вимог законодавства та встановлених правил оформлення. Використання ІІІ не замінює посилань на першоджерела, не звільняє від самостійного виконання навчальних завдань та відповідальності за достовірність результатів. Не допускається передавання до сторонніх ІІІ-сервісів персональних даних, конфіденційної інформації та матеріалів з обмеженим доступом без належних правових підстав.

Порушення правил академічної доброчесності розглядаються відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів НУ «Запорізька політехніка».



Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.

Для проведення дистанційних занять можуть використовуватися такі матеріально-технічні ресурси: Ноутбук Dell Pro 15 Essential (PV15255MDO851UA_W11H) Black. Windows 11 PRO. Корпоративний інтернет. Корпоративна ліцензійна версія ZOOM (на 300 користувачів). Програмне забезпечення — освітній портал (введено в дію 2022, у стані супроводження та оновлення за проєктом Work4CE). Office 365 для закладів освіти. Лекційна аудиторія (ауд. 276). Мультимедіа-проектор Epson EB-W05 (V11H840040) – 1 шт., та інші.