



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ,  
ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, МАРКЕТИНГУ ТА  
ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань **28 «Публічне управління та адміністрування»**  
спеціальності **281 «Публічне управління та адміністрування»**  
освітньої-професійної програми «**Публічне управління та  
адміністрування»**

Київ  
2023 рік

**Гринчак Н.А., Мотузка О.М.** Методичні рекомендації щодо організації та проходження навчальної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої-професійної програми «Публічне управління та адміністрування». Київ: НАСОА, 2023. 27 с.

**Рецензенти:**

**Момотюк Л.Є.**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування НАСОА

**Єсіна В.О.**, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки та маркетингу Харківського національного університету міського господарства ім. О.М. Бекетова

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління, Протокол від «30» серпня 2023 року № 1

Розглянуто та рекомендовано до друку Вченою радою фінансово-економічного факультету Національної академії статистики, обліку та аудиту (Протокол від «31» серпня 2023 року, № 1)

## ЗМІСТ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ВСТУП.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>БАЗА ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ .....</b>                       | <b>6</b>  |
| <b>ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ.....</b>                                     | <b>7</b>  |
| <b>ПЕРЕЛІК, ЗМІСТ ТА ПРОГРАМА РЕКОМЕНДОВАНИХ ОНЛАЙН<br/>КУРСІВ.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЕСЕ .....</b>                              | <b>21</b> |
| <b>ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ .....</b>                                   | <b>26</b> |

## ВСТУП

Методичні рекомендації з організації та проходження навчальної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» розроблені відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 р. №93, Положення про організацію освітнього процесу в НАСОО, Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти НАСОО, Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті в НАСОО.

Навчальна практика є складовою освітньої програми підготовки фахівців ступеня вищої освіти «бакалавр» всіх спеціальностей, під час якої відбувається ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

Навчальна практика є початковим етапом практичного ознайомлення здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» з обраною спеціальністю, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів, ознайомленні з актуальними тенденціями розвитку законодавства про державну службу та нагальних напрямів її реформування; значенням місії та цінностей державних органів як системотворчих для професійної діяльності кожного державного службовця; зв'язку власної професійної діяльності за посадою зі стратегічними цілями державного органу та з планами роботи відділу; цілями, метою та перевагами планування бюджету на середньостроковий період; нормативно-правовим регулювання цього процесу; особливостями координації процесу зі складання, розгляду та схвалення прогнозу місцевого бюджету. Навчальна практика надасть можливість підвищити обізнаність здобувачів з

можливостями реалізації права громадян на доступ до публічної інформації та допомогти державним службовцям повноцінно виконувати вимоги закону та уникати порушень; опанувати нові та сучасні підходи до розвитку сфери публічних закупівель; ознайомитися з ключовими нормами закупівельного законодавства.

Навчальна практика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня ОПП «Публічне управління та адміністрування» проводиться на 2 курсі протягом двох тижнів, загальний обсяг годин складає 90 год.

Керівником навчальної практики призначається викладач кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління.

## **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**Мета навчальної практики** – підготовка фахівців для роботи в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування, громадських організаціях, здатних забезпечити соціально прийнятний рівень надання адміністративних послуг на засадах відкритості, прозорості, підзвітності, професіоналізму.

### **Завдання навчальної практики:**

- ознайомлення студентів з теоретичними та методичними основами публічного управління та адміністрування;
- підвищення рівня загальної та професійної підготовки студентів з дисциплін менеджерського напрямку;
- отримання студентами практичних навичок з вирішення актуальних питань, з якими може зіткнутися керівник або менеджер у процесі здійснення управлінської діяльності;
- усвідомлення студентами особливостей організації адміністрування державними підприємствами та організаціями;
- виховання у студентів вміння спілкуватися з громадськістю та засобами масової інформації тощо.

**Найменування компетентностей, формування яких забезпечує проходження навчальної практики:**

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

**Результати навчання:**

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

**БАЗА ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальна практика проводиться в Національній академії статистики, обліку та аудиту.

Базою проходження навчальної практики для здобувачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є кафедра менеджменту, маркетингу та публічного управління Національної академії статистики обліку та аудиту та найбільша платформа онлайн-освіти в Україні – Prometheus.

Онлайн-курси є формою неформальної освіти. Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальної освіти регулюється розділом 3 Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті в НАСОА.

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної практики здобувачі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідно до навчального плану та програми практики проходять на власний вибір два із запропонованих курсів на найбільшій платформі онлайн-освіти в Україні – Prometheus, або ж один із запропонованих курсів на платформі Prometheus та пишуть Есе на одну із запропонованих тем дослідження.

Онлайн-курси на платформі Prometheus містять відеолекції, включають вивчення теоретичного матеріалу, участь у дискусіях на форумі, виконання проміжних тестів/завдань для перевірки набутих знань. Всі матеріали курсів та можливість отримати сертифікат доступні постійно. Після проходження онлайн курсу та за умови успішного виконання відповідних завдань, студент отримує сертифікат.

Есе як вид письмової навчальної роботи представляє собою вид самостійної роботи студента, а саме: як твір-міркування невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні міркування студента з конкретного питання, проблеми й свідомо не претендує на повноту й вичерпне трактування теми.

Есе передбачає вираження студентом своєї точки зору, особистої суб'єктивної оцінки предмета міркування, дає можливість нестандартного (творчого), оригінального висвітлення матеріалу. Це також вільний стиль з можливими елементами імпровізації.

## ПЕРЕЛІК, ЗМІСТ ТА ПРОГРАМА РЕКОМЕНДОВАНИХ ОНЛАЙН КУРСІВ

**1. Державним службовцям про державну службу. URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+GS101+2020\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+GS101+2020_T3/about)**

Запорукою інституційного розвитку державної служби, зокрема, є залучення на відповідні посади в державних органах персоналу, який демонструє належний рівень професіоналізму, критичного мислення, доброчесності,

готовність служити від імені держави громадянам, спроможність ефективно працювати в умовах сучасних викликів. Разом з тим, зростання навантаження на державні органи актуалізує важливість якісної та швидкої адаптації співробітників до умов роботи. Особливої уваги потребують ті, хто приходить на посади державної служби вперше, маючи досвід чи то в бізнесі, чи в неурядовому секторі. Таким фахівцям, які опинилися в нових умовах, нових організаціях, установах зі своєю специфічною організаційною культурою, потрібен не лише час на адаптацію, а й подальша відповідна підтримка. Більш складний характер посади та відповідальність, передбачена нею, вимагають більш тривалого періоду освоєння посади. Допомогою в цьому є також і професійне навчання. Тож недаремно визначено, що кожен/кожна, хто вперше призначений або призначена на посаду державної служби, має обов'язково пройти впродовж першого року роботи відповідне підвищення кваліфікації за загальною сертифікатною програмою.

***Програма курсу «Державним службовцям про державну службу»:***

Модуль 1. Цінності, смисли та місія державного службовця.

Модуль 2. Належне врядування у публічному секторі.

Модуль 3. Правове регулювання державної служби в Україні.

Модуль 4. Доброчесність на державній службі.

Модуль 5. Технології ефективної професійної діяльності на державній службі.

Модуль 6. Державні службовці як носії змін і реформ у системі державного управління.

Після проходження даного курсу здобувач вищої освіти буде

*знати:*

– актуальні тенденції розвитку законодавства про державну службу та нагальних напрямів реформування;

– значення місії та цінностей державного органу як системотворчих для професійної діяльності кожного державного службовця;



- зв'язок власної професійної діяльності за посадою зі стратегічними цілями державного органу та з планами роботи відділу;

- нормативні основи роботи з інформацією та з документами.

*вміти:*

- проводити діагностування комунікативних здібностей, стилів поведінки у конфліктних ситуаціях;

- планувати свою роботу у зв'язку з планами роботи та стратегічними цілями державного органу;

- розробляти проекти аналітичних, розпорядчих документів та нормативно-правових актів.

- організовувати/брати активну участь у командній взаємодії, орієнтованій на співпрацю;

- аналізувати та застосовувати актуальні зміни до законодавства;

- ефективно працювати з інформацією та брати участь у розробленні ефективних рішень;

- вести позитивні комунікації та успішно взаємодіяти з відмінними від себе членами колективу.

## **2. Дистанційна робота для публічних службовців. URL:**

**[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:UNDP+WO101+2020\\_T2/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:UNDP+WO101+2020_T2/about)**

Сучасний світ стрімко змінюється, а з ним змінюємося і люди, спільноти, держави. Світ вимагає від людства бути готовими відповісти на виклики та небезпеки і, не сповільнюючи крок, рухатися вперед, набуваючи нових знань, досягаючи нових цілей, наполегливо працюючи, будувати майбутнє, яке буде вартим таких зусиль.

Сьогодні державні установи та органи місцевого самоврядування перелаштовуються на роботу у віддаленому режимі. І це нові вимоги сучасного світу. Відповідаючи цим вимогам, компанії налагоджують електронний документообіг, створюють комфортні умови у власному віддаленому офісі. Здатність забезпечити доступ до інформації, зовнішню та внутрішню

комунікацію усіх залучених сторін, готовність та бажання усіх учасників робочого процесу відповідально, якісно та своєчасно виконувати покладені на них службові обов'язки – запорука успіху.

У цьому курсі розкриті всі етапи переходу на дистанційний режим роботи державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування. Розглянуто законодавчі особливості та моделі такої роботи. Розкрита специфіка оперативного налаштування ефективної та безпечної роботи у дистанційному режимі, цікаві інструменти та можливості сучасного цифрового простору. Велика увага приділена емоційному складникові та боротьбі зі стресом.

### ***Програма курсу «Дистанційна робота для публічних службовців»***

Тема 1. Нормативно-правова база діяльності публічних службовців у віддаленому режимі.

Перелік документів з питань діяльності публічних службовців у віддаленому режимі та загальний опис механізмів їхнього застосування.

Тема 2. Електронний документообіг: можливості та обмеження дистанційної роботи.

Основні інструменти та процедури застосування електронного документообігу в дистанційному режимі.

Тема 3. Дотримання безпеки роботи з інформацією у відділеному доступі.

Правила роботи з інформацією у віддаленому режимі. Алгоритми дотримання безпеки роботи з інформацією.

Тема 4. Інформація як предмет діяльності публічного службовця.

Теоретичний аналіз «інформації» та її складників у діяльності публічного службовця. Унаочнення системи роботи з інформацією.

Тема 5. Організація діяльності публічних службовців: процедури, інструментарій, регламенти.

Ключові процедури організації діяльності публічних службовців: планування, організування, контроль, зокрема, в розрізі системи: вся система, один ЦОВВ, один підрозділ.

Ефективні способи організації діяльності публічних службовців у дистанційному режимі.

Тема 6. Організація комунікацій в умовах віддаленого доступу.

Процедури комунікацій задля забезпечення виконання завдань. Проблеми комунікацій: оперативність, зрозумілість та ін. Основні способи організації комунікацій на різних рівнях публічного управління. Канали комунікації різних суб'єктів у різних напрямках діяльності.

Тема 7. Організаційно-психологічні передумови «перенесення робочого місця»: самоорганізація, планування режиму роботи, забезпечення щоденної продуктивності.

Основні психологічні проблеми, які можуть виникнути в процесі адаптації до дистанційної роботи. Рекомендації щодо подолання психологічних проблем або зменшення їхнього негативного впливу.

Тема 8. Соціальні комунікації.

Психологічні передумови ефективної взаємодії працівників в умовах дистанційної роботи. Соціальне лідерство та командна робота в умовах віддаленого режиму.

Тема 9. Профілактика негативних впливів. Емоційний контроль.

Психологічні механізми негативного впливу інформації на життєдіяльність людини. Особливості сприйняття інформації, пов'язаної із небезпекою життя. Рекомендації щодо інформаційної гігієни. Як обирати джерела інформації?

Тема 10. Дванадцять порад для підтримки ментального здоров'я під час дистанційної роботи.

Переналаштування щоденного робочого процесу, зумовлені переходом у дистанційний режим роботи, та ментальне здоров'я. Поради для підтримки ментального здоров'я під час дистанційної роботи.

**3. Складання прогнозу місцевого бюджету: теорія і практичні аспекти. URL:**  
[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+BUDG101+2020\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+BUDG101+2020_T3/about)

Курс містить базову інформацію, яка допоможе здобувачам вищої освіти ознайомитися з теоретичними засадами середньострокового бюджетного планування та процесом складання прогнозу місцевого бюджету.

Значне місце курсу відведено розгляду типової форми прогнозу місцевого бюджету та особливостям підготовки і відображення інформації у відповідних розділах прогнозу та додатках до нього.

Цей навчальний курс допоможе усім зрозуміти цілі, мету та переваги планування бюджету на середньостроковий період; нормативно-правове регулювання цього процесу; особливості координації процесу зі складання, розгляду та схвалення прогнозу місцевого бюджету; розподіл повноважень учасників бюджетного процесу при реалізації відповідних заходів та завдань середньострокового бюджетного планування.

Студенти матимуть змогу детально розглянути структуру типової форми прогнозу місцевого бюджету, ознайомитися з особливостями підготовки та відображення інформації у відповідних розділах прогнозу місцевого бюджету та додатках до нього.

***Програма курсу «Складання прогнозу місцевого бюджету: теорія і практичні аспекти»:***

Тема 1. Цілі, мета та переваги планування бюджету на середньостроковий період.

Тема 2. Особливості нормативно-правового регулювання процесу складання прогнозу місцевого бюджету.

Тема 3. Координування роботи учасників бюджетного процесу для забезпечення своєчасного складання прогнозу місцевого бюджету.

Тема 4. Розробка Плану заходів із складання прогнозу місцевого бюджету.

Тема 5. Порядок опрацювання місцевим фінансовим органом бюджетних пропозицій, наданих головним розпорядником коштів.

Тема 6. Структура типової форми прогнозу місцевого бюджету.

Тема 7. Підготовка інформації до текстової частини прогнозу місцевого бюджету.

Тема 8. Прогноз місцевого бюджету та додатки до нього.

**4. Взаємодія органів державної влади з громадськістю. URL:**  
[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IAP101+2019\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3/about)

Відкритість, підзвітність і прозорість органів державної влади – невіддільні складники належного врядування. Державна політика в різних сферах набуває більшої якості, якщо вироблена та впроваджується із відповідним залученням різних зацікавлених організацій громадянського суспільства та громадян. Громадськість вимагає від Уряду активного зворотного зв'язку, у свою чергу й Уряд не може обійтися без усвідомлення того, яким чином громадяни розуміють, оцінюють його зусилля у вирішенні соціально значущих питань. Отже, взаємодія з громадськістю – один з важливих напрямів діяльності органів державної влади.

Мета курсу «Взаємодія органів державної влади з громадськістю» – ознайомити слухачів з питаннями взаємодії з медіа та зв'язків з громадськістю в апаратах органів державної влади із сучасними принципами, стандартами, механізмами та інструментами взаємодії органів державної влади з громадськістю; розвинути їхні навички планування, здійснення та оцінки результатів взаємодії з громадськістю. Водночас курс розрахований на ширшу аудиторію: працівників інших структурних підрозділів органів державної влади, які в своїй діяльності взаємодіють з громадськістю; широке коло осіб (включно з представниками громадськості), зацікавлених у набутті знань про принципи та стандарти взаємодії з громадськістю, що стануть корисними в їхній діяльності.

***Програма курсу «Взаємодія органів державної влади з громадськістю»:***

Модуль 1. Засади взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю.

Модуль 2. Рівні та етапи взаємодії з громадськістю.

Модуль 3. Організація та проведення консультацій з громадськістю.

Модуль 4. Оцінка діяльності органів державної влади за напрямом «взаємодія з громадськістю».

## 5. Механіка реформ.

URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+MR101+2018\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+MR101+2018_T3/about)

Цей курс – політекономія для всіх. У ньому немає ідеальної моделі побудови держави або шляху до цієї моделі. Ідеальної моделі не існує, але є успішні кейси. Кожен унікальний та особливий. Основне завдання – вивчити ці кейси, зрозуміти, як інші прийшли до успіху, та обрати власний шлях.

Курс «Механіка реформ» присвячений реформам в Україні, які відбулись після Революції Гідності. Студенти дізнаються, як проводилися реформи, який досвід та ідеологія бралися за основу, чому ухвалювались ті або інші рішення безпосередньо від людей, які працювали над розробкою та впровадженням реформ.

### *Програма курсу «Механіка реформ».*

Тема 1. Інституціоналізм та державне управління

Тема 2. Досвід ProZorro

Тема 3. Як внести необхідні зміни до законодавства?

Тема 4. ProZorro. Продажі

Тема 5. Досвід e-Health

Тема 6. Реформа Суспільного

Тема 7. Реформа УкрПошти.

Тема 8. Медична реформа

## 6. Доступ до публічної інформації: від А до Я. URL:

[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:COE+PI101+2017\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:COE+PI101+2017_T1/about)

У 2011 році в Україні був ухвалений Закон «Про доступ до публічної інформації», який за рейтингом авторитетних міжнародних організацій Centre for Law and Democracy та Access Info тривалий час входив у десятку найкращих законів з доступу в світі.

Інформаційні запити стали невід’ємним та ефективним інструментом отримання суспільно важливої інформації для журналістів та громадських активістів. Завдяки активному використанню механізмів доступу, за 5 років дії

закону громадянському суспільству вдалось відкрити декларації високопосадовців, інформацію про діяльність державних та комунальних підприємств, розпорядження бюджетними коштами та майном, помічників народних депутатів, та багато інших відомостей, а також отримати доступ на засідання місцевих рад та, навіть, Верховної Ради України.

На сьогодні більшість порушень права на доступ до інформації пов'язана, у першу чергу, з низьким рівнем знань національного законодавства та міжнародних стандартів у цій сфері, зокрема щодо розрізнення запиту і звернення. Саме тому метою даного курсу є підвищити обізнаність громадян з можливостями реалізації їх права на доступ до публічної інформації та допомогти державним службовцям повноцінно виконувати вимоги закону та уникати порушень.

### ***Програма курсу «Доступ до публічної інформації: від А до Я»***

Тема 1. Історія становлення інституту доступу до інформації у світі та міжнародні стандарти.

Тема 2. Загальний огляд Закону України «Про доступ до публічної інформації». Що таке публічна інформація?

Тема 3. Хто такі «розпорядники інформації» та їх особливості.

Тема 4. Інформаційні запити: подання та порядок розгляду.

Тема 5. Режими доступу до публічної інформації: відкрита інформація.

Тема 6. Режими доступу до публічної інформації: таємна, службова та конфіденційна інформація.

Тема 7. Застосування «трискладового тесту». Баланс права на інформацію та права на приватність.

Тема 8. Як мають працювати відділи розпорядників з доступу до інформації. Правила та практики наповнення офіційних веб-сайтів.

Тема 9. Як отримати інформацію із публічних реєстрів.

Тема 10. Доступ до засідань колегіальних органів.

Тема 11. Оскарження порушень права на доступ до інформації.

Тема 12. Практика Європейського суду з прав людини по доступу до інформації.

## **7. Основи державної політики. URL:**

[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+GOV101+2015\\_T2/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+GOV101+2015_T2/about)

Мета даного курсу – поглибити розуміння слухачами процесів вироблення, ухвалення і впровадження державної політики в реальному політичному середовищі для підвищення здатності громадян, громадських об'єднань та організацій, суспільних інститутів, державних посадовців, депутатів та кандидатів в депутати брати участь і ефективно впливати на ці процеси.

Перша частина курсу присвячена загальним поняттям державної політики – її атрибутам, характеристикам, місцю в процесах державного управління. У курсі розглянуто інституційну модель державної політики, її особливості з точки зору неоінституціоналізму.

У другій частині розглядаються традиційні й сучасні моделі державної політики – раціонального вибору, обмеженої раціональності, інкременталізму та неінкрементальних способів розробки і здійснення політики. Детально розглядається класична модель процесу вироблення й здійснення політики.

Третя, заключна частина курсу містить обговорення державної політики в контексті політичних і соціальних процесів. Увага зосереджена на моделях суспільного вибору, «кошика для сміття», групових інтересів, мереж і спільнот політики, а також можливих шляхів впливу громадян і громадських організацій на вироблення і здійснення державної політики.

### ***Програма курсу «Основи державної політики»***

Тема 1. Сутність державної політики як мети, засобу та інструменту політичних факторів у здійсненні управління суспільним життям. Основні атрибути і характеристики державної політики. Співвідношення між поняттями «державна політика» та «публічна політика». Актори, стейкхолдери, цільові групи та бенефіціанти державної політики. Основні модельні уявлення про



державну політику. Інституційна модель ухвалення і впровадження державної політики.

Тема 2. Місце державної політики в процесах державного управління. Політичні й адміністративні рішення. Політичні рішення і політична влада. Модель процесу вироблення, ухвалення і впровадження державної політики. Багатовимірність і неоднозначність окремих етапів вироблення політики.

Тема 3. Загальні підходи до визначення суспільної проблеми. Нормативний і аналітичний підходи. Джерела інформації про суспільну проблему. Встановлення порядку денного державної політики. Модель «кошика для сміття».

Тема 4. Поняття альтернатив політики. Принципи і критерії формулювання альтернатив. Вичерпна та обмежена раціональність. Справедливість як базовий критерій вибору альтернатив.

Тема 5. Прогнозування у виробленні й аналізі державної політики. Типи майбутнього. Основні об'єкти і підходи до прогнозування.

Тема 6. Організація впровадження державної політики. Адміністративний і політичний підходи. Поняття ресурсів політики.

Тема 7. Оцінювання політики. Результати, наслідки і впливи політики. Суспільна складова в оцінюванні політики. Групи інтересів у державній політиці. Концепція адвокати, мережі та спільноти політики.

Тема 8. Особливості процесів вироблення і здійснення державної політики в Україні.

**8. Публічні закупівлі: від теорії до практики. URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PPTP101+2023\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PPTP101+2023_T1/about)**

Публічні закупівлі – це не просто розподіл державних коштів, а рушійний механізм економічного розвитку країни. Конкурентні торги залучають до участі різні компанії, що сприяє підвищенню якості послуг і товарів, а також зниженню їхньої вартості. Участь у публічних закупівлях дозволяє компаніям-стартапам та

представникам малого бізнесу стати конкурентоспроможними та розширити свою діяльність.

Курс «Публічні закупівлі: від теорії до практики» розроблений для підвищення професійного рівня фахівців, які вже працюють у сфері, а також для початківців. З огляду на непросту економічну ситуацію в Україні дуже важливе формування або зміна організаційної та поведінкової культури спеціалістів із публічних закупівель на основі вітчизняних та міжнародних принципів.

Після завершення воєнних дій будуть актуальними проекти з відбудови країни, і публічні закупівлі стануть ключовим інструментом їхньої реалізації. Тому знання стандартів, за якими відбуваються публічні закупівлі, актуальні не лише для фахівців цієї галузі, а й для інших суб'єктів закупівельної сфери, у тому числі для учасників торгів.

Комплексний курс містить інформацію про сучасний підхід, тенденції, державну політику, базовану на принципах країн-членів ЄС, законодавче підґрунтя, повний цикл публічних закупівель – від планування і розробки тендерної документації/пропозиції до виконання договорів та аналізу ефективності закупівель.

Під час навчання студенти:

- отримають інформацію про органи, відповідальні за регулювання та контроль публічних закупівель;
- дізнаються, хто має право здійснювати моніторинг закупівель, аудит діяльності та як відбувається процедура оскарження;
- довідаються про нові та сучасні підходи до розвитку сфери публічних закупівель;
- ознайомляться із ключовими нормами закупівельного законодавства;
- навчатися планувати та організовувати закупівельний процес, обирати необхідну процедуру, готувати тендерну документацію та укладати договори.

***Програма курсу «Публічні закупівлі: від теорії до практики»:***

Модуль 1. Сутність та принципи публічних закупівель

Модуль 2. Законодавче регулювання публічних закупівель

Модуль 3. Інституційна структура системи публічних закупівель

Модуль 4. Персонал управління процесом закупівлі. Відповідальність

Модуль 5. Планування закупівель визначення потреб

Модуль 6. Види та процедури закупівель

Модуль 7. Тендерна документація

Модуль 8. Етапи проведення конкурентної процедури закупівлі

Модуль 9. Оскарження та моніторинг закупівель

Модуль 10. Укладання договору

**9. Управління кризовим реагуванням та інтеграція внутрішньо переміщених осіб у територіальних громадах в умовах воєнного стану. URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+CM101+2022\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+CM101+2022_T3/about)**

Повномасштабне російське вторгнення призвело до кардинальних змін у житті українців. Територіальні громади зіткнулися з низкою викликів і загроз. Більшість з них лягла на плечі органів державної влади та місцевого самоврядування. Під час війни, як ніколи раніше, громади шукають дієві способи розв'язання проблем життєзабезпечення своїх мешканців та внутрішньо переміщених осіб (ВПО).

Мета курсу – підвищити обізнаність та покращити спроможності публічних службовців долати виклики, спричинені війною. Представники органів публічної влади, провідні експерти та науковці розкривають правові, економічні, фінансові й соціальні засади антикризового управління територіальною громадою. Разом з тим, у фокусі уваги лекторів перебуває інтеграція внутрішньо переміщених осіб як одне з ключових публічно-управлінських завдань.

Курс створено в межах проекту «Мери за економічне зростання», що фінансується Європейським Союзом та реалізується Програмою розвитку ООН в Україні у партнерстві з Київським національним університетом імені Тараса Шевченка.

У цьому курсі здобувачі вищої освіти матимуть змогу:

дізнатися, як умови воєнного стану відобразилися на функціонуванні територіальних громад та в чому полягає антикризове управління в діяльності органів місцевого самоврядування;

ознайомитися з питаннями інтеграції ВПО у громаді, прикладами розв'язання конкретних проблем, спричинених війною, а також інструментами відновлення і розвитку територій;

отримати практичні поради, як запустити економіку громади при обмеженості ресурсів, ревіталізувати деградовані території, налагодити міжсекторальну взаємодію для забезпечення інтеграції ВПО;

поміркувати про те, яке майбутнє чекає територіальні громади після війни.

***Програма курсу «Управління кризовим реагуванням та інтеграція внутрішньо переміщених осіб у територіальних громадах в умовах воєнного стану»***

Модуль 1. Функціонування територіальної громади в умовах воєнного стану.

Модуль 2. Антикризове управління територіальною громадою як вимога сьогодення.

Модуль 3. Інтеграція внутрішньо переміщених осіб у громаді: від викликів до дій

Модуль 4. Потреби внутрішньо переміщених осіб у фокусі уваги територіальної громади

Модуль 5. Спроможність територіальних громад вирішувати проблеми, спричинені війною

Тема 6. Територіальна громада, згуртована перед загрозами та викликами.

**10. Як діяти далі: Державним службовцям про сталий розвиток. URL: [https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+SDG101+2020\\_T2](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+SDG101+2020_T2)**

Цей курс створено у рамках реалізації проєкту «Онлайн-освіта задля сталого розвитку» Програмою розвитку ООН в Україні за фінансової підтримки

Уряду Німеччини через Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. Він є складовою частиною освітнього продукту, що був розроблений проєктом, та до якого ввійшли також курс для громадських активістів та курс для представників бізнесу.

Мета курсу – підвищення спроможності публічних службовців аналізувати, формувати та реалізовувати публічну політику сталого розвитку територій через розбудову ефективного багаторівневого врядування в Україні на основі партнерської взаємодії задля досягнення Цілей сталого розвитку.

***Програма курсу «Державним службовцям про сталий розвиток»***

Модуль 1. Світ на шляху сталого розвитку.

Модуль 2. Імплементация Цілей сталого розвитку в Україні.

Модуль 3. Підходи до забезпечення сталого розвитку держави.

Модуль 4. Децентралізація як передумова сталого розвитку в Україні.

Модуль 5. Засади регіональної політики сталого розвитку.

Модуль 6. Партнерство для сталого розвитку регіону.

Модуль 7. Імплементация Цілей сталого розвитку на місцевому рівні.

Модуль 8. Сталий місцевий розвиток за участі громади та бізнесу.

Модуль 9. Розбудова багаторівневого врядування задля сталого розвитку.

Модуль 10. Підготовка публічних управлінців, орієнтованих на досягнення Цілей сталого розвитку.

**ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЕСЕ**

1. Цінності, смисли та місія державного службовця.
2. Належне врядування у публічному секторі.
3. Правове регулювання державної служби в Україні.
4. Добросовісність на державній службі.
5. Технології ефективної професійної діяльності на державній службі.
6. Державні службовці як носії змін і реформ у системі державного управління.

7. Нормативно-правова база діяльності публічних службовців у віддаленому режимі.
8. Електронний документообіг: можливості та обмеження дистанційної роботи.
9. Дотримання безпеки роботи з інформацією у відділеному доступі.
10. Інформація як предмет діяльності публічного службовця.
11. Організація діяльності публічних службовців: процедури, інструментарій, регламенти.
12. Ефективні способи організації діяльності публічних службовців у дистанційному режимі.
13. Організація комунікацій в умовах віддаленого доступу.
14. Основні способи організації комунікацій на різних рівнях публічного управління.
15. Організаційно-психологічні передумови «перенесення робочого місця»: самоорганізація, планування режиму роботи, забезпечення щоденної продуктивності.
16. Основні психологічні проблеми, які можуть виникнути в процесі адаптації до умов сьогодення.
17. Соціальне лідерство та командна робота в умовах віддаленого режиму.
18. Психологічні механізми негативного впливу інформації на життєдіяльність людини.
19. Цілі, мета та переваги планування бюджету на середньостроковий період.
20. Особливості нормативно-правового регулювання процесу складання прогнозу місцевого бюджету.
21. Координування роботи учасників бюджетного процесу для забезпечення своєчасного складання прогнозу місцевого бюджету.
22. План заходів із складання прогнозу місцевого бюджету.
23. Порядок опрацювання місцевим фінансовим органом бюджетних пропозицій, наданих головним розпорядником коштів.
24. Структура типової форми прогнозу місцевого бюджету.

25. Підготовка інформації до текстової частини прогнозу місцевого бюджету.
26. Прогноз місцевого бюджету та додатки до нього.
27. Засади взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю.
28. Рівні та етапи взаємодії з громадськістю.
29. Організація та проведення консультацій з громадськістю.
30. Оцінка діяльності органів державної влади за напрямом «взаємодія з громадськістю».
31. Інституціоналізм та державне управління
32. Історія становлення інституту доступу до інформації у світі та міжнародні стандарти.
33. «Розпорядники інформації» та їх особливості.
34. Інформаційні запити: подання та порядок розгляду.
35. Режими доступу до публічної інформації: відкрита інформація.
36. Режими доступу до публічної інформації: таємна, службова та конфіденційна інформація.
37. Застосування «трискладового тесту».
38. Баланс права на інформацію та права на приватність.
39. Як мають працювати відділи розпорядників з доступу до інформації.
40. Правила та практики наповнення офіційних веб-сайтів.
41. Доступ до засідань колегіальних органів.
42. Оскарження порушень права на доступ до інформації.
43. Практика Європейського суду з прав людини по доступу до інформації.
44. Сутність державної політики як мети, засобу та інструменту політичних факторів у здійсненні управління суспільним життям.
45. Інституційна модель ухвалення і впровадження державної політики.
46. Місце державної політики в процесах державного управління.
47. Модель процесу вироблення, ухвалення і впровадження державної політики.
48. Багатовимірність і неоднозначність окремих етапів вироблення політики.

49. Загальні підходи до визначення суспільної проблеми.
50. Прогнозування у виробленні й аналізі державної політики.
51. Організація впровадження державної політики.
52. Особливості процесів вироблення і здійснення державної політики в Україні.
53. Сутність та принципи публічних закупівель
54. Законодавче регулювання публічних закупівель
55. Інституційна структура системи публічних закупівель
56. Персонал управління процесом закупівлі. Відповідальність
57. Планування закупівель. Визначення потреб.
58. Види та процедури закупівель
59. Тендерна документація
60. Етапи проведення конкурентної процедури закупівлі
61. Оскарження та моніторинг закупівель
62. Укладання договору
63. Функціонування територіальної громади в умовах воєнного стану.
64. Антикризове управління територіальною громадою як вимога сьогодення.
65. Інтеграція внутрішньо переміщених осіб у громаді: від викликів до дій
66. Потреби внутрішньо переміщених осіб у фокусі уваги територіальної громади
67. Спроможність територіальних громад вирішувати проблеми, спричинені війною
68. Територіальна громада, згуртована перед загрозами та викликами.
69. Світ на шляху сталого розвитку.
70. Імплементация Цілей сталого розвитку в Україні.
71. Підходи до забезпечення сталого розвитку держави.
72. Децентралізація як передумова сталого розвитку в Україні.
73. Засади регіональної політики сталого розвитку.
74. Партнерство для сталого розвитку регіону.
75. Імплементация Цілей сталого розвитку на місцевому рівні.



76. Сталий місцевий розвиток за участі громади та бізнесу.
77. Розбудова багаторівневого врядування задля сталого розвитку.
78. Підготовка публічних управлінців, орієнтованих на досягнення Цілей сталого розвитку.

## **ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Формою контролю за результатами даної навчальної практики є залік.

Для отримання заліку здобувач повинен на вибір пройти два онлайн-курси або один онлайн курс та написати Есе.

Результатом проходження онлайн-курсів є Сертифікат, який студент отримує за умови успішного виконання поточних завдань та підсумкового тестування відповідного курсу. Отриманий Сертифікат студент завантажує у відповідний курс на платформі Moodle, або здає керівнику на кафедрі у встановлений термін, не пізніше дати закінчення навчальної практики відповідно навчальних планів.

Коли студент виконав Есе, він здає його для перевірки керівнику. Після перевірки Есе роботу разом із зауваженнями керівника передають студенту для підготовки до захисту. Якщо робота не буде захищена, студент повинен переписати її з урахуванням зауважень керівника. Для отримання оцінки по Есе, студент повинен його захистити.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Навчальну практику оцінюють за 100-бальною шкалою, тобто за рейтинговою накопичувальною системою.

### **Розподіл балів, які отримують студенти за результатами проходження навчальної практики**

| Сертифікат | Есе | Сума |
|------------|-----|------|
| 50         | 50  | 100  |

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 74-81  | <b>C</b>    |  |   |
| 64-73  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 60-63  | <b>E</b>    |  |   |
| 35-59  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-34   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |