



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПІКА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КЕРІВНИК В ІНСТИТУЦІЯХ СФЕРИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ»

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Шифр та назва спеціальності	281 «Публічне управління та адміністрування»
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	третій (освітньо-науковий) рівень
Кафедра	Публічного управління, адміністрування та соціальної роботи
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	вибіркова
Форма навчання	очна, заочна

Викладач

Прізвище, ім'я, по батькові	Мельничук Лариса Михайлівна
Посада	завідувач кафедри
Науковий ступінь, вчене звання	доктор наук з державного управління
Електронна адреса	l.melnychuk@nuozu.edu.ua
Телефон	097 997 76 71
Посилання на профіль викладача	https://www.nuozu.edu.ua/s/np/k/publicnoho-upravlinnia-administruvannia-ta-sotsialnoi-roboty/naukovo-pedahohichni-pratsivnyky#gsc.tab=0 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=6q4DSQgAAAAJ ORCID: https://orcid.org/0000-0002-7450-6173 Scopus: https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=58103398200

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Навчальна дисципліна «Керівник в інституціях сфери публічного управління» є важливою складовою формування профілю фахівця у галузі публічного управління та адміністрування і належить до циклу вибіркових дисциплін з оволодіння фаховими компетентностями за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».
Мета дисципліни	формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, необхідних для ефективного лідерства, управління, проведення наукових досліджень та прийняття стратегічних рішень у системі публічного управління, з урахуванням сучасних викликів та інноваційних підходів
Завдання дисципліни	– вивчення правових та етичних засад діяльності керівника органу публічного управління, стилі та моделі лідерства в публічному секторі; – усвідомлення ролі і місця керівника в організаційній структурі органів публічної влади; – розуміння ролі керівника в інституціях сфери публічного управління та готовності до виконання керівних функцій, а також компетентнісного підходу до оцінки ефективності керівника інституціях сфери публічного управління; – розвиток умінь ефективної комунікації, ведення переговорів, управління конфліктами та формування команди; – оволодіння навичками планування, організації роботи та контролю в умовах публічної служби
Пререквізити	Дисципліна базується на знаннях таких дисциплін, як: «Гносеологічні, аксіологічні, праксеологічні аспекти публічного управління», «Інноваційний розвиток та суспільні комунікації в публічній сфері в умовах цифровізації», «Методологічні засади експертно-аналітичної діяльності та прийняття управлінських рішень»
Постреквізити	Дисципліна є базою для використання у підготовці кваліфікаційної роботи та використання отриманих знань у практичній діяльності

Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	Загальні компетентності: ЗК 2. Здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми. Спеціальні (фахові) компетентності: СК 4. Здатність визначати, науково обґрунтовувати та критично оцінювати стратегічні напрями розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та на рівні організації. СК 6. Здатність стратегічно мислити, планувати й організовувати роботу дослідницьких колективів з вирішення наукових і науково-освітніх завдань, формувати навички управління в умовах змін та невизначеності. СК 7. Здатність здійснювати суспільні комунікації, розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування. СК 9. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 3 кредити ЄКТС (90 годин). В тому числі: денна форма навчання: лекції – 40 годин, практичні заняття – 36 годин, самостійна робота – 14 годин; заочна форма навчання: лекції – 12 годин, практичні заняття – 10 годин, самостійна робота – 68 години.
Форма підсумкового контролю	Залік
Строки викладання дисципліни	Дисципліна може викладатися у 3-4 семестрі

Програма дисципліни

Назви тем	
1.	Роль і місце керівника в організаційній структурі органів публічної влади
2.	Правові та етичні засади діяльності керівника органу публічного управління
3.	Компетентнісний підхід до оцінки ефективності керівника інституціях сфери публічного управління
4.	Лідерство в публічному секторі: стилі, моделі та трансформаційне лідерство
5.	Комунікаційні стратегії керівника: внутрішні та зовнішні комунікації

6.	Управління конфліктами та переговорний процес в органах публічної влади
7.	Формування та розвиток команди в публічному органі.
8.	Прийняття рішень в умовах обмеженості ресурсів та невизначеності
9.	Антикорупційна діяльність та забезпечення прозорості в роботі керівника
10	Професійний розвиток керівника

Самостійна робота здобувача освіти

№ з/п	Перелік напрямів індивідуальної роботи здобувачів
1.	Аналіз моделей трансформаційного лідерства в публічному управлінні України та ЄС
2.	Розробка компетентнісної матриці сучасного керівника органу місцевого самоврядування
3.	Дослідження впливу емоційного інтелекту керівника на ефективність діяльності публічної установи
4.	Розробка системи мотивації та стимулювання персоналу публічної служби на основі KPI.
5.	Аналіз ефективності застосування інструментів контролю в діяльності керівника.
6.	Кейс-стаді: "Неуспішний проєкт" – аналіз причин провалу управлінського рішення та рекомендації щодо запобігання.
7.	Розробка комунікаційної стратегії керівника для взаємодії з конфліктними цільовими групами
8.	Порівняльний аналіз систем підготовки керівних кадрів публічного управління в Україні та країні-члені ЄС (на вибір).
9.	Дослідження феномену "тіньового лідерства" в органах державної влади.
10.	Порівняльний аналіз стилів керівництва в умовах кризи та стабільного розвитку публічного органу
11.	Етичні дилеми у роботі керівника органу публічного управління
12.	Дослідження методів формування в державному органі організаційної культури, орієнтованої на результат

Самостійна робота являється елементом навчально-методичного комплексу дисципліни, затверджується кафедрою, підлягає щорічному перегляду з метою дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти. Список завдань надається здобувачам на першому занятті з певної теми. Самостійна робота з дисципліни виконується у формі індивідуальних завдань. Для здобувачів заочної форми навчання перевіркою підготовки в міжсесійний період являється контрольна робота (індивідуальна залікова робота). Усі завдання самостійної роботи мають бути виконані та здані (надіслані) викладачеві за день до проведення залікового заняття. Розмір шкали ЄКТС за навчальною дисципліною дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 61 балу.

Організація навчання

Навчальні технології та форми	На лекціях чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага здобувачів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; звертаються до
--------------------------------------	--

і засоби навчання	зарубіжного досвіду вирішення окремих проблем; заохочуються здобувачі до критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо. На практичних заняттях запроваджуються різні навчальні технології: розгорнута бесіда, обговорення проблем, дискусії; вирішення ситуаційних вправ; розв’язання проблемних питань; мозковий штурм; кейс-методи; презентації; аналіз конкретної ситуації; робота в малих групах; рольові та ділові ігри; банки візуального супроводження; письмовий контроль знань; індивідуальне та групове опитування; перехресна перевірка завдань з наступною аргументацією виставленої оцінки тощо. Самостійну роботу здобувача викладач планує разом зі здобувачем, але виконує її здобувач за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача; зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни.
Методи навчання	<i>Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:</i> ➤ словесні (лекція-монолог, лекція-діалог, проблемна-лекція); ➤ наочні (презентація, демонстрування; опорних сигналів; опорних конспектів); ➤ практичні методи (вправи; практичні завдання; спостереження). <i>Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:</i> ➤ метод проблемного викладу матеріалу; ➤ моделювання ситуацій; ➤ мозковий штурм; ➤ метод опори на практичний досвід; ➤ навчальна дискусія; ➤ навчально-наукова проєктна робота у форматі індивідуальної та командної роботи. <i>Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:</i> ➤ усного контролю; ➤ письмового контролю; ➤ самоконтролю та взаємоконтролю; ➤ рецензування відповідей.

Список рекомендованих джерел

Нормативно-правові акти:

1. Про державну службу: Закон України від 15.12.2015 № 889-VIII (із змінами) URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Про засади запобігання та протидії корупції: Закон України від 07.04.2011 № 3206-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 7 листопада 2000 року за №783/5004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>

Основна література:

5. Балаш, Л. Я., Лисюк, О. В., & Бінерт, О. В. Керівництво та лідерство в організації як основа успішної управлінської діяльності. АГРОСВІТ № 10, 2024.
6. Мисак Г. І., Мельник Н. В. Національні стилі лідерства. *Інвестиції : практика та досвід*. 2022. № 11–12. С. 47–49.
7. Пержун В. В. Формування управлінської культури публічних службовців у сучасній Україні: монографія / Навч.-наук. ін-т публ. упр. та держ. служби Київ. нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка. Чернівці : Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича : Рута, 2021. 319 с.
8. Шевченко С. О. Розвиток управлінських навичок керівників органів державної влади / С. О. Шевченко, М. М. Трещов // *Наукові перспективи*. 2021. – № 5(11). – С. 204-216.
9. Melnychuk, L., Andriichuk, Y., Chaltseva, O., Shtyrov, O., & Yevtushenko, I. Countering threats to effective management of personnel potential in the public administration system. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*. 2023. №2(49). pp. 426–434.

Додаткова література:

10. Браніцька, Т., Герасімова О., Логутіна Н.. Роль емоційного інтелекту у системі основних компетенцій керівника. *Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія «Екологія. Публічне управління та адміністрування»* 3 (2023): 36-43.
11. Заволічна, Т. Р., & Зрибнева, І. П. (2021). Синергія впливу лідерських компетенцій та навичок ведення переговорів на ефективність проєктного менеджменту. *Науковий вісник Чернівецького університету. Серія Економіка*, (830), 89-96.
12. Мельничук Л. М., Шарікадзе О. В., Впровадження механізмів професіоналізації публічної служби в умовах євроінтеграції України: контур проблем. *Суспільство та національні інтереси*. 2025. № 7(15). С. 460-473.
13. Підлісна, Т. В. Сучасні підходи до розвитку лідерства в органах публічної влади. *Право та державне управління*. № 2 (2021): 158-164.
14. Хватова, О. Г. (2023). Комунікативна компетентність керівника як фактор успішності його управлінської діяльності. *Наукові перспективи* № 4 (34), 174-184.
15. Шляхтіна, Г. В. (2021). Використання стилів лідерства у реалізації реформи публічного управління. *Věda a perspektivy* (Чехія), (1), 1.

Інформаційні ресурси:

16. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>.

17. Глобальні цілі сталого розвитку 2030. URL: [http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web\(2\).pdf](http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web(2).pdf)

18. Лабораторія законодавчих ініціатив. URL: <https://parlament.org.ua/>

19. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. URL: <http://www.president.gov.ua/>.

20. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.nads.gov.ua>

21. Офіційний портал законодавства ЄС. URL: www.eur-lex.europa.eu

22. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

23. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.

Загальна схема оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Пояснення
100 балів		залік/іспит	
90 - 100	A	зараховано/оцінка	відмінне виконання
82 - 89	B		вище середнього рівня
75 - 81	C		загалом хороша робота
68 - 74	D		непогано
61-67	E		виконання відповідає мінімальним критеріям
35-60	FX	не зараховано	необхідне перескладання
1 - 34	F		необхідне повторне вивчення дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються наступним чином: <i>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного</i>
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано		
82-89	B	Добре			
75-81	C				
68-74	D	Задовільно			

61-67	E			матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи; оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, що виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі.
35-60	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання		
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано	

Політика опанування дисципліни

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- 1) виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання:
 - не пропускати заняття без поважної причини та не запізнюватися;
 - брати активну участь в освітньому процесі, вести конспекти лекцій, практичних занять, готувати теоретичний та практичний матеріал, виконувати передбачені курсом вправи та тестові завдання;
 - здійснювати самостійну підготовку до занять згідно до затвердженого плану;
 - відпрацьовувати пропущені заняття (лекції, практичні, семінарські) у вигляді рефератів, презентацій інших видів робіт згідно з темою заняття під час консультацій викладача за розкладом кафедри не пізніше завершення семестру;
 - складати згідно з графіком поточний модульний контроль (ІНДЗ, контрольна робота) з дисципліни;
- 2) дотримуватись академічної доброчесності:
 - самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - посилались на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман тощо) здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

 - повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
 - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

➤ відрахування з Університету.