

УПРАВЛІНСЬКИЙ КОНТРОЛЬ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ

Важливість вивчення дисципліни: забезпечення прикладними знаннями та навиками при підготовці фахівців за спеціальністю 281 “ Публічне управління та адміністрування ”

Сфера професійного використання: керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування, керівники інших основних підрозділів, керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники, секретарі адміністративних органів, менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління



Предмет та мета навчальної дисципліни



- **Предметом** є поглиблене вивчення особливостей вироблення та реалізації управлінсько-контролюючої діяльності як чинника оптимізації державної політики на загальнонаціональному і регіональному рівнях, а також здійснення коригувальних дій в публічній сфері.
- **Метою викладання навчальної дисципліни “УПРАВЛІНСЬКИЙ КОНТРОЛЬ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ”** є формування у здобувачів вищої освіти сучасного мислення та спеціальних знань у галузі управління на національному та регіональному рівнях; набуття умінь та формування компетентностей, необхідних для виконання управлінської контрольної функції в органах публічного управління.

Загальні компетентності, яких набувають здобувачі вищої освіти



- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність працювати в команді;
- здатність планувати та управляти часом;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

Фахові компетентності, яких набувають здобувачів вищої освіти



- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність до обґрунтування стратегічних цілей розвитку громади;
- здатність до налагодження співпраці територіальних громад;
- здатність до розроблення механізмів імплементації кращих забіжних практик місцевого самоврядування.

Програмні результати навчання

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності

Зміст лекційного курсу



Тема 1. Сутність, об'єкт та функції управлінського контролю

Тема 2. Загальна характеристика функції контролю

Тема 3. Контроль в публічному управлінні

Тема 4. Теорії та концепції управлінського контролю, науково-методичні засади його дослідження

Тема 5. Мета, завдання і критерії державного контролю

Тема 6. Світові стандарти державного контролю

Тема 7. Забезпечення державного контролю

Тема 8. Система та статус контролюючих органів в Україні

Тема 9. Моніторинг і аудит у системі публічного управління

Тема 10. Стратегічне управління, планування та цільове програмування у державному контролі

Тема 11. Результативність і ефективність державного контролю

Тема 12. Управління процесом управлінського контролю в публічній сфері



Тема 13. Інформатизація управлінського контролю в публічній сфері

Тема 14. Підготовка та проведення державного контролю у різних сферах

Тема 15. Управлінський контроль у сфері виконавчої влади

Тема 16. Громадський контроль у сфері державного управління та місцевого самоврядування

Тема 17. Регіональні виміри управлінського контролю в публічній сфері