



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра публічного управління та адміністрування**

СИЛАБУС

з навчальної дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування»

**Освітньо-професійна програма «Магістр публічного управління та адміністрування.
Територіальне управління та місцеве самоврядування»**

**Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
(<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=2>)**

Викладач	Лекції, консультації: <i>Хитра Олена Володимирівна</i> , канд. екон. наук, доцент. Семінарські заняття, консультації: <i>Хитра Олена Володимирівна</i> , канд. екон. наук, доцент
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: khytra.olena@gmail.com ; olena_khytra@univer.km.ua GoogleScholar: https://scholar.google.com.ua/citations?user=6k8xzoUAAAAJ&hl=uk ORCID: https://orcid.org/0000-0003-3558-749X
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас: «Технології публічного управління та адміністрування»: Inda4tn Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, ауд. 101 Хитра Олена Володимирівна: четвер з 13.25 до 14.45. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	Метою викладання навчальної дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування» є засвоєння студентами теоретико-методологічних та організаційно-технічних аспектів розробки і впровадження сучасних управлінських технологій у сфері публічного управління та адміністрування. Дисципліна передбачає ознайомлення студентів зі специфікою ухвалення та реалізації рішень в органах публічної влади, технологіями планування нормотворчої діяльності, ризик-менеджменту та інформаційно-аналітичного забезпечення публічного управління, зарубіжним досвідом адміністративного реформування, а також оволодіння навичками стратегічного планування та проєктного менеджменту у сфері публічного управління та адміністрування. Особлива увага приділяється обґрунтуванню доцільності модернізації технологій публічного управління та адміністрування в умовах глобалізації та переходу до цифрового суспільства. Вивчаються технології випереджаючого публічного управління, аутсорсингу та краудсорсингу, а також технології тайм-менеджменту й управління людськими ресурсами.
--	--

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Здатність визначати напрями розвитку галузі, території, інших об'єктів публічного управління Уміння організовувати діяльність органу публічного адміністрування із застосуванням підходів і принципів стратегічного планування, критеріїв оцінювання результативності та ефективності, враховуючи умови навколишнього середовища та внутрішні чинники діяльності Здатність проектувати та моделювати організаційні структури органів публічного управління Вміння формулювати судження щодо дієвості системи управління та процесу прийняття управлінських рішень Уміння формулювати, аналізувати та синтезувати цілі функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування Здатність розробляти пропозиції щодо поліпшення роботи органів державної влади та місцевого самоврядування
Результати навчання	Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально організаційних структур. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.
Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Курс навчання – 1-й, семестр – 2-й. Тип дисципліни – обов'язкова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: <i>Публічна політика. Стратегічне управління. Публічна служба. Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека.</i> Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: <i>Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні та адмініструванні. Статистичні методи в публічному управлінні та адмініструванні. Регіональні та муніципальні цільові програми. Технології проєктного управління в публічній сфері.</i> Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: <i>Соціальна і гуманітарна політика. Регламенти, процедури і рішення органів місцевого самоврядування. Бюджетно-податкова політика. Лідерство, team-building та ефективні комунікації. Бенчмаркінг та прогнозування регіонального розвитку. Цифрова держава та електронна демократія. Аналітичне забезпечення управлінських рішень. Управління персоналом в органах публічного управління.</i>
Обсяг навчальної дисципліни	4,5 кредитів ЄКТС / 135 годин, у тому числі самостійної роботи – 93 годин, лекційних – 20 годин, семінарських – 22 години.
Форма навчання	Денна

Мова викладання	<i>Українська</i>			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, екзамен.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	2/2/9	Теоретико-методичні аспекти дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування»	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/9	Технологічні аспекти управлінської діяльності і прийняття управлінських рішень	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/9	Цільові і процесні технології, ресурсне забезпечення публічного управління та адміністрування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/9	Технології застосування стратегічного підходу в публічному управлінні та адмініструванні	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/9	Технології управління проектами в публічному управлінні та адмініструванні	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0

2/2/10	Технології планування, прогнозування і контролю в публічному управлінні та адмініструванні	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
2/2/9	Інформаційно-аналітичні і комунікативні технології у публічному управлінні та адмініструванні	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
2/2/9	Технології забезпечення якості адміністративних послуг	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
2/2/10	Технології управління змінами, ризиками та інноваціями в умовах адміністративного реформування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
2/4/10	Впровадження інноваційних технологій у практику публічного управління та адміністрування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1,0 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0

Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування» розміщені у Google класі «Технології публічного управління та адміністрування» (код приєднання: Inda4tn) та в електронній бібліотеці університету (<http://elibrary.univer.km.ua/index.php>).

Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Технології публічного управління та адміністрування» (у Google класі «Технології публічного управління та адміністрування» (код приєднання: Inda4tn) та в електронній бібліотеці університету (<http://elibrary.univer.km.ua/index.php>).

Структура екзаменаційного білету включає 3 теоретичних питання.

Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	1. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій / В.В. Стільник, Н.Є. Зінгаєва. Миколаїв: МНАУ, 2019. 102 с. 2. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення: навчальний посібник. Київ: ВПЦ АМУ, 2012. 344 с. 3. Бакуменко В.Д., Красноручський О.О., Шабінський О.В., Подольська О.В., Смігунова О.В. Технології публічного адміністрування та контроль в публічному управлінні: навчальний посібник. Харків: Смуґаста типографія, 2018. 380 с. 4. Бутко М.П., Бутко І.М., Бушай І.М., Задорожна С.М., Іванова Н.В. Менеджмент для публічної влади: навчальний посібник. Ніжин: Аспект-Поліграф, 2011. 359 с. 5. Воронкова В.Г. Менеджмент у державних організаціях: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2004. 256 с. 6. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навчальний посібник / уклад.: Гошовська В.А. та ін. Київ: К.І.С., 2016. 130 с. 7. Кондрашов О.М., Іванова Т.В., Дацій О.І., Драган І.О., Жовнірчик Я.Ф. Менеджмент в системі органів державної влади та місцевого самоврядування: навчальний посібник. Київ: ДКС центр, 2013. 365 с. 8. Мельник А.Ф., Васіна А.Ю., Кривокульська Н.М. Менеджмент державних установ і організацій: навчальний посібник. Київ: Професіонал, 2006. 302 с. 9. Одінцова Г.С., Мостовий Г.І., Амосов О.Ю. та ін. Державне управління і менеджмент: навчальний посібник у таблицях і схемах. Харків: ХарРІ НАДУ, 2002. 492 с. 10. Рубцов В.П., Перинська Н.І. Державне управління та державні установи: навчальний посібник для дистанційного навчання. Київ: Університет «Україна», 2008. 440 с.
Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введеним в дію наказом від 28 серпня 2020 року № 312 / 20 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введеним в дію наказом від 28 серпня 2020 року № 312 / 20 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Студенту визнаються результати участі у науково-практичних конференціях (опублікування тез, статей) за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)

Політика щодо інших питань	-
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
01 лютого 2021 року, протокол № 6.

Завідувач кафедри _____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
(підпис) (ініціали та прізвище)