



МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування
Статус	Варіативна
Форма навчання	Денна
Семестровий контроль	Іспит

Курс	
Семестр	

ECTS	4
Годин	120

Інформація про викладача

ПІБ	Козлова Людмила Василівна Доцент, кандидат наук з державного управління
Профіль викладача	https://chmnu.edu.ua/kozlova-lyudmila-vasilivna/
e-mail	kozlovalife@ukr.net

Розподіл годин та занять

Форма навчання	Аудиторні заняття						Самостійна робота
	Лекції		Практичні		Лабораторні		
	заняття	години	заняття	години	заняття	години	години
Денна	5	10	15	30	-	-	80

Анотація навчальної дисципліни

Мета: введення у коло питань, які стосуються професіоналізації особистості державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування; підвищення рівня професійної орієнтованості в питаннях державотворення, процесів реформування державного управління, особливостях антикризового управління та державного менеджменту.

Завданням навчальної дисципліни «Антикризове управління» є формування у слухачів цілісного уявлення про систему підготовки за обраною спеціальністю, ознайомлення з методичними установками для подальшого опанування професії.

Передумови вивчення дисципліни: знання основних принципів підготовки фахівців у вищій школі, досвід практичної управлінської роботи, загальнотеоретичні знання у сфері публічного управління та адміністративного менеджменту.

Очікувані результати навчання: в результаті вивчення дисципліни слухач

Мета: введення у коло питань, які стосуються професіоналізації особистості державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування; підвищення рівня професійної орієнтованості слухачів магістратури в питаннях державотворення, процесів реформування державного управління, особливостях навчання в магістратурі з публічного управління та адміністрування.

Завдання курсу забезпечення підготовки професіоналів сфери державного управління, які:

знають:

- специфічні особливості професійної підготовки державного службовця;
- вимоги до самоосвіти слухача;
- функції державного управління у врегулюванні суспільних відносин;
- основні вимоги до діяльності державного службовця;
- основні закономірності і принципи управління;
- специфіку, принципи і завдання антикризового управління;
- завдання держави у забезпеченні економічної безпеки України і регіонів;
- методiku проведення діагностики кризових явищ;
- зміст і складові механізму моніторингу, упередження, нейтралізації та подолання кризових явищ;
- принципи і правила організації контролю якості роботи;

набули навичок:

- виявляти закономірності суспільного розвитку та державно-владних відносин;
- аналізувати проблеми та перспективи розвитку державного управління та державної служби;
- організовувати проведення дослідницьких та інноваційних процесів;
- організовувати власну навчальну діяльність як слухача магістратури з опанування основними знаннями про сферу державного управління та державної служби;
- засвоєння основних вимог до організації навчального процесу в магістратурі;
- організовувати власну освітню діяльність, пов'язану із засвоєнням нових знань та умінь як в процесі аудиторних занять, так і під час самостійної роботи.

Передумови вивчення дисципліни: знання основних принципів підготовки фахівців у вищій школі, досвід практичної управлінської роботи, загальнотеоретичні знання у сфері держави і права, політології, економіки.

Очікувані результати навчання:

Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни

Інструментальні компетенції (ІК):

- знання й уміння оперувати основними поняттями та термінологією, вміти аналізувати проблеми становлення та реформування інституту публічної служби;
- здатність до аналізу методологічних засад і визначення сутності та ролі інституту публічної служби для розвитку суспільства;
- здатність до письмового й усного спілкування рідною та англійською мовами у частині поширювання результатів наукових досліджень, обміну міжнародним досвідом щодо становлення інституту публічної служби;

Менеджмент в органах державної влади та місцевого самоврядування

- навички застосування комп'ютерних технологій як засобу отримання, опрацювання, збереження і поширення професійної та науково-технічної інформації, зокрема спілкування з широкою науковою спільнотою через публікації, виступи на науково-комунікативних заходах (конференціях, семінарах, он-лайн заходах та ін.);

- навички прийняття обґрунтованих управлінських рішень з питань функціонування та реформування інституту публічної служби в Україні, зокрема його складових.

Міжособистісні компетенції (МК):

- уміння працювати у команді;
- здатність до сприйняття альтернативних поглядів, толерантність;
- здатність дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах.

- уміння донести до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності;

- уміння критично оцінювати явища, ситуації, діяльність осіб, спираючись на отриманні знання;

- уміння використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

Системні компетенції(СК):

- здатність застосовувати знання на практиці;
- здатність до самоменеджменту;
- здатність критично мислити і генерувати креативні ідеї та вирішувати важливі проблеми на інноваційній основі;
- здатність провадження дослідницької та/або інноваційної діяльності;
- уміння використовувати загальнонаукові та креативні методи пізнання у професійній діяльності;
- уміння реалізовувати проекти реформ.

Спеціальні (фахові) вміння (компетенції)

- оперувати основними поняттями та термінологією, вміти аналізувати процеси становлення та реформування публічної служби;

- знати методологічні основи наукового пізнання та тенденції проведення наукових досліджень у галузі «Управління та адміністрування»;

- визначати пріоритетні тематичні напрями наукових досліджень у сфері публічної служби на основі аналізу сучасного стану та тенденцій розвитку держави та вивчення зарубіжного досвіду;

- аналізувати та вміти вирішувати проблеми, що виникають на шляху проведення реформування інституту публічної служби, зокрема його складових;

- вміти застосовувати на практиці механізми функціонального управління публічною службою та кращі практики зарубіжного досвіду;

- мати здатність до аналітичного та системного мислення;

- володіти традиційними та сучасними методами та методологіями дослідження у державно-управлінській сфері;

- систематизувати та узагальнювати результати реформаторських досліджень, впроваджувати їх у практику;

Менеджмент в органах державної влади та місцевого самоврядування

- розробляти посадові інструкції на основі професійно - кваліфікаційних характеристик посад державних службовців;
- розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів реформ, зокрема з урахуванням зарубіжного досвіду.

Програмні результати навчання (ПРН)

1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.
2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.
3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.
4. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.
5. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.
6. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу уміти готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.
7. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.
8. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.

Перелік тем

Перелік тем, контрольні заходи (семінари, практичні) оголошуються здобувачам на першому занятті.

№ п/п	Тема	Контрольний захід
1	Зміст і функції менеджменту в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування	С3 1
2	Менеджмент в Адміністрації Президента України	С3 2
3	Адміністративний менеджмент у ВРУ	С3 3
4	Організація діяльності виконавчої влади: КМУ України	С3 4
5	Організація діяльності виконавчої влади: ПМУ України	С3 5
6	Особливості діяльності Міністерств та інших ЦОВВ	С3 6
7	Організація діяльності місцевих державних адміністрацій та територіальних підрозділів ЦОВВ і ОМС	С3 7
8	Особливості діяльності органів місцевого самоврядування	С3 8
9	Моніторинг та контроль в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування	С3 9
10	Технології прийняття державно-управлінських рішень	С3 10

Програмні результати навчання

Нормативні результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання оголошуються здобувачам на першому занятті.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Термін виконання
1.	РН09. Вміння та навички розробляти та реалізовувати проекти і програми в публічному управлінні	- розповідь; - роз'яснення.	Презентація / Публічний виступ	Впродовж семестру
2.	РН13. Знання та розуміння менеджменту в ОДВ та МС	- показ презентацій; навчальних відео.	Презентація / Публічний виступ	Впродовж семестру
3.	РН16. Вміння та навички виявляти теоретичні та практичні проблеми, а також дискусійні питання в сфері менеджменту в ОДВ та МС	- розповідь; - роз'яснення.	Презентація / Публічний виступ	Впродовж семестру
4.	РН24. Знання та розуміння наукових основ організації функціонування системи менеджменту в ОДВ та МС; існуючих підходів до менеджменту в ОДВ та МС, наукових основ менеджменту в ОДВ та МС, сучасних методів менеджменту в ОДВ та МС.	- розповідь; - роз'яснення; - обговорення; - показ презентацій; навчальних відео.	Презентація / Публічний виступ	Впродовж семестру
5.	РН25. Знання та розуміння теоретичних положень та методичних основ впровадження менеджменту в систему органів державної влади та місцевого самоврядування	- розповідь; - роз'яснення; - обговорення.	Презентація / Публічний виступ	Впродовж семестру

Форми та технології навчання

Лекції, дискусії, презентації, семінари.

Навчальні ресурси

Всі необхідні для вивчення навчальної дисципліни основні та додаткові матеріали наявні в університеті.

Індивідуальне завдання

Не передбачено

Система оцінювання

з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кіл-сть	Всього
Семестровий (кредитний) модуль					
1.	Семінарські заняття (доповідь та участь у дискусії)	50	50	10	50
2.	Написання есе	10	10	1	10
3.	Науково-пошукова робота	10	10	1	10
4.	Загальна кількість	-	-	-	70
5.	Іспит	-	-	-	30
	Всього				100

Семестрова атестація здобувачів

Обов'язкова умова допуску до заліку		Критерій
1	Поточний рейтинг	$RD \geq 60$

Максимальна сума балів становить 100. Необхідною умовою допуску до Іспиту є набрання понад 40 балів за всі види роботи. Для отримання Іспиту з кредитного модуля «автоматом» потрібно мати рейтинг не менше за 70 балів та підготувати есе.

Здобувачі, які наприкінці семестру мають рейтинг, менший за 40 балів, а також ті, хто хоче підвищити свою оцінку, виконують науково-пошукову роботу

Сума рейтингових балів, отриманих здобувачем протягом семестру та під час складання Іспиту переводиться до підсумкової оцінки згідно з таблицею.

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою

Рейтингові бали, RD	Оцінка за університетською шкалою
$91 \leq RD \leq 100$	Відмінно
$82 \leq RD \leq 89$	Дуже добре
$75 \leq RD \leq 81$	Добре
$64 \leq RD \leq 74$	Задовільно
$60 \leq RD \leq 63$	Достатньо
$RD \leq 60$	Незадовільно
Невиконання умов допуску	Не допущено

Політика навчальної дисципліни

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Заохочувальні бали		Штрафні бали	
Критерій	Ваговий бал	Критерій	Ваговий бал
Виконання завдань із удосконалення знань з питань курсу (складання таблиць, презентацій) з дисципліни (не більше одного разу за семестр).	До 5 балів	Неготовність до роботи на семінарському занятті без поважних причин	-2 бали
Відвідування за потребою органів влади (організацій) і використання в роботі над курсом отриманого матеріалу (не більше одного разу за семестр)	До 5 балів	Порушення термінів виконання завдань	-2 бали
Участь у науковій конференції (не більше одного разу за семестр)	До 10 балів		

Відвідування занять

Відвідування лекцій та семінарських занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, здобувачам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для підготовки доповідей на семінарські заняття. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

Пропущені контрольні заходи

Контрольних заходів з навчальної дисципліни не заплановано.

Календарний рубіжний контроль

Проміжну атестацію здобувачів не заплановано.

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 1 «Положення про академічну доброчесність в ЧНУ імені Петра Могили». Детальніше: <https://cutt.ly/PgA45Kj>

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами. Детальніше: <https://goo.su/2Rtk>

Здобувачі мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Менеджмент в ОДВ та МС» може викладатися для здобувачів з особливими освітніми потребами.

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, деякі поняття та навчальний матеріал вивчаються на англійській мові (фрагментарно). Також у процесі викладання навчальної дисципліни використовуються відеоматеріали на англійській мові. Враховуючи студентоорієнтований підхід, за бажанням здобувачів, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.