

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ННІ Менеджменту, харчових технологій та торгівлі Кафедра публічного управління та менеджменту організацій

Назва курсу	Механізми і технології публічного адміністрування (ВК 3.4)
Мова викладання	<i>Українська</i>
Курс та семестр вивчення	для здобувачів третього рівня вищої освіти (доктор філософії) галузі знань 28 – Публічне управління та адміністрування, спеціальність: 281 – Публічне управління та адміністрування 3 курс, шостий семестр
Викладач	к.е.н., доцент Філіпова Наталія Володимирівна
Профайл викладача	https://scholar.google.com.ua/citations?user=wfI0IDgAAAAJ&hl=uk
Контакти викладача	Чернігів, вул. Шевченка, 95, корп.1, каб. 402. Телефон: (046) 665-261; E-mail: kaf_men1@ukr.net

1. Анотація курсу

Досягнення стратегічних цілей формування громадянського суспільства викликає потребу оновлення механізму публічного управління та адміністрування. Актуальність вивчення дисципліни «Механізми і технології публічного адміністрування» зумовлена необхідністю розвитку професійно-теоретичних знань та практики реалізації форм, елементів (складових) системи організації роботи державного, публічного управління та менеджера сучасного рівня з метою підвищення ефективності підготовки фахівців. Навчальний матеріал дисципліни спрямований на опанування специфічних організаційних і управлінських знань, дослідженням складних процесів публічного управління та адміністрування, аналізу управлінських механізмів.

Основні завдання, які повинні бути розв'язані у процесі викладання дисципліни:

- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства;
- опанування основами технології публічного адміністрування об'єктів публічної сфери;
- оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень;
- набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Змістовний модуль 1. Сутність та напрями розвитку науки «публічне адміністрування», поняття «технології публічного адміністрування», «механізми публічного адміністрування»

Тема 1. Наукова сутність та зміст поняття Публічне адміністрування. Передумови формування засад публічного адміністрування. Предметна сфера публічного адміністрування. Форми публічного адміністрування. Ознаки та особливості публічних послуг.

Тема 2. Науково-практичне поняття технології та механізму публічного управління. Сутність поняття технології публічного адміністрування. Методологічна основа технологій публічного адміністрування. Сутність механізму, його складові, види.

Змістовний модуль 2. Сучасні технології управління, інформаційні системи, механізми

Тема 3. Сучасні технології управління адміністративним процесом. Забезпечення організаційного розвитку. Технологія єдиного офісу, технологія єдиного вікна. Центри надання адміністративних послуг. Технології ПА в управлінських механізмах.

Тема 4. Інформаційні системи – основа сучасних технологій публічного адміністрування. Форми і методи інформаційної діяльності в системі публічного адміністрування. Сучасні інформаційні технології.

Змістовний модуль 3. Інноваційні напрямки механізмів та технологій публічного адміністрування

Тема 5. Технології роботи з документами в системі публічного адміністрування. Службове діловодство в публічних установах. Технології ділового спілкування.

Тема 6. Інноваційні технології та механізмів публічного адміністрування. Управління якістю та концепції „бережливого виробництва”. Електронне врядування. Краудсорсингові і краудфандингові платформи. Трансформація механізмів публічного управління та адміністрування.

Змістовний модуль 4. Особливості розвитку публічного управління

Тема 7. Врахування публічним адмініструванням сучасних тенденцій та викликів. Врахування ПА національних традицій, культури та менталітету населення. Управління конфліктами та стресами. Управління в умовах хаосу. Проблеми функціонування механізмів та вплив на них сучасних тенденцій.

Змістовний модуль 5. Адміністрування процесів формування позитивного іміджу

Тема 8. Публічне адміністрування процесів формування позитивного іміджу. Сутність поняття імідж влади, імідж державного службовця. Технології формування позитивного іміджу.

2. Мета та цілі курсу

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій, механізмів та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти (ЗВО) має набути або розширити наступні загальні (ЗКх) та фахові (ФКх) компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК 2. Здатність до критичного переосмислення наявного та створення нового цілісного знання та/або професійної практики у сфері публічного управління та адміністрування.

ФК 1. Здатність до оволодіння базовими знаннями наукової теорії й методології публічного управління задля розвитку наукової, педагогічної та управлінської діяльності, здобуття глибинних знань з публічного управління та адміністрування.

ФК 2. Здатність визначати, науково обґрунтовувати, критично оцінювати проблемні завдання та стратегічні напрями розвитку системи публічного управління на наддержавному, національному, регіональному, місцевому рівнях і на межі предметних галузей.

ФК 9. Здатність проявляти ініціативу впровадження та практичного застосування результатів наукових досліджень щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування.

3. Результати навчання

Під час вивчення дисципліни ЗВО має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (ПРН), передбачені освітньою програмою:

ПРН 1. Знати наукові концепції (теорії), термінологію, історію розвитку та сучасний стан наукових знань, ідентифікувати теоретичні й практичні проблеми з публічного управління та адміністрування і на межі предметних галузей, мати дослідницькі навички, достатні для проведення фундаментальних і прикладних досліджень.

ПРН 6. Уміти оцінювати й обґрунтовувати пріоритетні напрями розвитку соціально-економічних систем держави, регіональної соціально-економічної системи.

ПРН 7. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронної демократії для вирішення сучасних питань публічної комунікації на наддержавному, національному, регіональному та місцевому рівнях.

ПРН 9. Уміти застосовувати сучасні моделі/підходи до управління та адміністрування, міжнародний досвід для модернізації та ефектизації діяльності відповідних структур на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

4. Обсяг курсу.

Загальна кількість кредитів – 5 (загальна кількість годин - 150); кількість годин самостійної роботи – 100 .

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	26
Практичні заняття	24
Самостійна робота	100

Форма проведення занять – лекційні, практичні, самостійна робота – з використанням системи дистанційного навчання Moodle, літератури, відеоматеріалів.

5. Пререквізити

Передумовою вивчення дисципліни є базові знання з дисциплін: «Публічне адміністрування»; «Менеджмент»; «Теорія організації».

6. Система оцінювання та вимоги

Поточний контроль – до 60 балів, в тому числі: практичні заняття – до 45 балів, підсумковий модульний контроль – до 15 балів.

Семестровий контроль у вигляді заліку проводиться під час сесії у вигляді тестування (максимум 40 балів). Оцінка за результатами вивчення дисципліни формується шляхом додавання підсумкових результатів поточного контролю до оцінки за залік.

Загальна система оцінювання курсу	<i>Активна участь в роботі впродовж семестру (виконання тематичних завдань, виконання індивідуальних практичних завдань) /залік - 60/40</i>
Семінарські заняття	<i>Підготовка усних відповідей з лекційного матеріалу, відповідь на питання самостійного опрацювання, виконання практичних завдань</i>

Умови допуску до підсумкового контролю	<i>Активність протягом навчального семестру, своєчасність виконання завдань, мінімальна кількість балів 21.</i>
---	---

Поточний контроль за модулями

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю	Кількість балів
Змістовий модуль 1.	0... 15
1 Активність на заняттях та підготовленість	0... 3
2 Своєчасність та повнота виконання самостійних робіт).	0... 6
3 Модульний контроль	0... 3
Змістовний модуль 2	0... 12
1 Активність на заняттях та підготовленість	0... 3
2 Своєчасність та повнота виконання самостійних робіт).	0... 6
3 Модульний контроль	0... 3
Змістовний модуль 3	0... 12
1 Активність на заняттях та підготовленість	0... 3
2 Своєчасність та повнота виконання самостійних робіт).	0... 6
3 Модульний контроль	0... 3
Змістовний модуль 4	0... 12
1 Активність на заняттях та підготовленість	0... 3
2 Своєчасність та повнота виконання самостійних робіт).	0... 6
3 Модульний контроль	0... 3
Змістовний модуль 5	0... 12
1 Активність на заняттях та підготовленість	0... 3
2 Своєчасність та повнота виконання самостійних робіт).	0... 6
3 Модульний контроль	0... 3
Всього	60

Підсумкова семестрова оцінка

Види робіт	Кількість балів
Поточний контроль	0...40
Підсумковий модульний контроль	0...20
Залік	0...40
Разом	0...100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен/диференційований залік	залік
90 – 100	A	Відмінно	

82-89	B	Добре	зараховано
75-81	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	E		
0-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

7. Політики курсу

Обов'язкова активна участь в обговоренні проблемних питань, участь у всіх видах контролю.

У випадку, якщо здобувач протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів, він не допускається до складання заліку під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів НУ «Чернігівська політехніка»». Повторне складання заліку з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. У випадку повторного складання заліку всі набрані протягом семестру бали анулюються, а повторний залік складається з двома теоретичними та одним практичним питаннями.

До загальної політики курсу відноситься дотримання принципів відвідування занять очно у відповідності до затвердженого розкладу, крім випадків карантину (коли заняття проводяться дистанційно через Інтернет), а також вільного відвідування лекційних занять для осіб, які отримали на це дозвіл. Запорукою успішного вивчення дисципліни є активність та залучення під час проведення практичних та лекційних занять – відповіді на запитання викладача (як один з елементів поточного контролю), задавання питань для уточнення незрозумілих моментів, вирішення практичних завдань. Консультації відбуваються в аудиторіях університету у відповідності до затвердженого розкладу або ж особистих чи групових консультацій (через вбудований форум) на сторінці курсу в системі дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка».

Політика академічної доброчесності

Академічна доброчесність повинна бути забезпечена під час проходження даного курсу (принципи описані у Кодексі академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка» за посиланням: <https://www.stu.cn.ua/staticpages/akadem-dobrochesnist/>). Списування під час проміжного та підсумкового контролів, виконання практичних завдань на замовлення, підказки вважаються проявами академічної недоброчесності. Від усіх слухачів курсу очікується дотримання академічної доброчесності у зазначених вище моментах. До здобувачів вищої освіти, у яких було виявлено порушення академічної доброчесності, застосовуються різноманітні дисциплінарні заходи (включаючи повторне проходження певних етапів).

Політика дедлайнів

Своєчасність здачі завдань оцінюється в 1 бал. Відповідно, максимальна оцінка за невчасно здані роботи зменшується на зазначену кількість балів. Виключенням може бути наявність поважних причин несвоєчасної здачі зазначених робіт (хвороба, участь в зазначений час в інших видах навчальної, наукової чи організаційної роботи, офіційна робота за фахом).

Політика заохочень та стягнень

За результатами навчальної, наукової або організаційної діяльності здобувачам вищої освіти курсу можуть нараховуватися додаткові бали – до 10 балів, у залежності від вагомості досягнень. Види позанавчальної діяльності, за якими здобувачі заохочуються

додатковою кількістю балів: участь у міжнародних проектах, наукові дослідження, тези, статті на науково-практичних конференціях тощо.

Політика користування ноутбуками / смартфонами

Прохання до здобувачів тримати смартфони переведеними у беззвучний режим протягом лекційних занять, так як дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та смартфони не можуть використовуватися в аудиторіях під час проведення підсумкового контролю.

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти за даною спеціальністю з освітніх компонент, спрямованих на отримання компетентностей з курсу, можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до положення «Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у НУ «Чернігівська політехніка»» шляхом співставлення отриманих програмних результатів навчання та компетентностей. У випадку проходження подібного курсу з інших спеціальностей перезараховані можуть бути лише теми, зазначені в курсі відповідно до змістових модулів.

8. Література

Базова

1. Бакуменко В. Д. Теоритичні та організаційні засади державного управління : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній. – К. : Міленіум, 2003. – 256 с.
2. Вдовенко С.М. Публічне адміністрування: монографія/–Ч.:ЧДІЕУ,2012. –260 с.
3. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент. Навчальний посібник / Л.Ю. Гордієнко. – Харків: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216.
4. Клименко, І. В. Технології електронного врядування : Навчальний посібник / І. В. Клименко, К. О. Линьов. – Київ : Вид-во ДУС, 2006. – 225 с.
5. Лахижа М. Діджиталізація в Україні : поняття, проблеми, перспективи та завдання публічного управління. МАУП. Науковий вісник : державне управління. 2020. Т. 2. № 4. С. 202–210.
6. Мельтюхова Н.М. Технологія державного управління: Навч. посіб. / За заг. ред. Г.І. Мостового, О.Ф. Мельникова. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Ма гістр», 2005. – 152 с.
7. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / [Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.] ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Вид. 2-ге, допов. та перероб. – Харків : Право, 2021. – 238 с.
8. Особливості публічного управління та адміністрування навч.посіб. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В.Г., Шпачук В. В. – К. : КНУКіМ, 2016. – 2016. – 167 с.

Допоміжна

1. Алексєєв В. М. Структури публічного управління в Україні: громадські ради / В. М. Алексєєв. – Чернівці : Технодрок, 2014. – 76 с.
2. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни «Публічне управління»: навчальний посібник. О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. Київ : НАДУ, 2018. 76 с.
3. Тимцуник В.І. Публічне адміністрування: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. освіти / В.І. Тимцуник // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.studfiles.ru/preview/5118174/page:33/>.

4. Філіпова Н.В., Демченко О.П., Хардіков В. В. Удосконалення існуючих та запровадження ефективних процедур участі громадськості у виробленні публічної політики та прийнятті управлінських рішень органами місцевого самоврядування. Менеджмент та публічне управління в умовах інформаційного суспільства: колективна монографія / за заг. ред. Н.В. Філіпової. Мена : ТОВ «Домінант». 2020. С. 107–125

5. Філіпова Н.В. Децентралізація влади в Україні. Публічне управління та сучасний менеджмент в інформаційному суспільстві: колективна монографія / за заг. ред. О. В. Михайловської. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2019. С. 126–130.

6. Старченко Г.В., Філіпова Н.В. Проактивне управління проектами інноваційного розвитку в публічній сфері. Сучасна парадигма публічного управління : Матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції / За наук. ред. к.е.н., доцента Стасишина А.В. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 17–18 жовтня 2019 р. – Львів, 2019. С. 71-74

7. Філіпова Н.В., Войченко Д.О. Формування громадянського суспільства в Україні. Електронне наукове фахове видання "Державне управління: удосконалення та розвиток". – 2018. - №1. – [8 с]. - Режим доступу : http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/1_2018/38.pdf

8. Філіпова Н.В. Зміна співвідношення понять «державне управління», «публічне адміністрування», «публічне управління» в системі суспільно-політичної трансформації [Електронний ресурс]. Електронне наукове фахове видання "Державне управління: удосконалення та розвиток". – 2015. - № 6. – [11 с]. - Режим доступу : <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=865>

Інформаційні ресурси

1. Система дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка». Курс: Інституційні засади публічного управління та адміністрування <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=4418>

2. Законодавство України – <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

3. Нормативні акти України – <http://www.nau.ua>

4. Офіційний сайт бібліотеки ім. В. Вернадського. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка». – Режим доступу: <http://library2.stu.cn.ua/>

6. Офіційний сайт Верховної Ради України – <http://www.rada.gov.ua>

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