

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-методичної роботи

Каріна ПЕМАШКАЛО



Комплексний тренінг

«Публічне управління»

робоча програма

Галузь знань  
Спеціальність  
Освітній рівень  
Освітня програма

**28 Публічне управління та адміністрування**  
**281 Публічне управління та адміністрування**  
**перший (бакалаврський)**  
**Публічне управління**

Вид дисципліни  
Мова викладання, навчання та оцінювання

**обов'язкова**  
**українська**

Завідувач кафедри  
державного управління,  
публічного адміністрування  
та регіональної економіки

Наталія ГАВКАЛОВА

Харків

2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування  
та регіональної економіки

Протокол № 2 від 26.08.2021 р.

Розробники:

Болотова О.О., к.е.н., доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та  
регіональної економіки

Грузд М.В., к.е.н., доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та  
регіональної економіки

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РП	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

## Анотація

Перехід до інформаційного суспільства вносить свої зміни в усі сфери життєдіяльності людини. Нині майбутній професіонал має вміти своєчасно, швидко та якісно обробляти великі обсяги інформації, оптимально вибираючи інформаційно-комунікаційні технології, володіти здатністю до професійної мобільності, соціальної активності та здатністю до постійного самовдосконалення, самореалізації, саморозвитку. Вирішення цієї проблеми багато в чому залежить від змісту і методики навчання майбутніх фахівців, це зумовило необхідність модернізації освіти, переосмислення теоретичних підходів і накопиченої практики роботи закладів вищої освіти.

Одним із найбільш перспективних напрямків організації навчального процесу в закладах вищої освіти є використання викладачами інтерактивних педагогічних технологій, які ґрунтуються на інтенсивному підході, мають практичну спрямованість, виховують у майбутніх фахівців спрямованість на самопізнання. Серед інноваційних технологій викладання в вищій школі можна назвати впровадження тренінгових форм навчання в процес навчання здобувачів вищої освіти.

**Метою** є розвиток у студентів сукупності професійно-орієнтованих комунікативних компетентностей в сфері публічного управління та адміністрування.

## Характеристика

Курс	4
Семестр	8
Кількість кредитів ECTS	3
Форма підсумкового контролю	звіт

## Структурно-логічна схема вивчення

Пререквізити	Постреквізити
Адміністративний менеджмент, стратегічний менеджмент	Дипломна робота

## Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом	
ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії.	
СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	

адміністрування		
СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях		
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом	ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати		
СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності		
ЗК 2. 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 України	ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку	
ЗК 3. 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		
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації		
ЗК 6. Здатність працювати у команді		
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел		
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії		
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)		
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів		
СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ		
СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій		
СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності		
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати		
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування		
СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях		
СК 13. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях		
ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена		ПРН 14. Уміти коригувати

<p>суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України</p>	<p>професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов</p>
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним	
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом	
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	
СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.	
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	
СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях	<p>ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності</p>
ЗК 2. 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 України	
ЗК 3. 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	
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)	
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	
СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	
ЗК 2. 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 України	
ЗК 3. 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	
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)	
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	

Структуру комплексного тренінгу "Публічне управління" наведено в табл. 1.

Таблиця 1

### Структура комплексного тренінгу "Публічне управління"

Мета. Розвиток у студентів сукупності професійно-орієнтованих комунікативних компетентностей щодо роботи в сфері публічного управління та адміністрування	Змістові блоки	Очікувані результати
	Блок 1. Знайомство	Навчання технологіям знайомства з членами команди
	Блок 2. Види комунікацій	Узагальнення теоретичних підходів щодо наявних видів і стратегій комунікації
	Блок 3. Рефреймінг	Формування вміння вийти за рамки наявної проблеми та подивитися на неї з іншого боку
	Блок 4. Керована спонтанність	Формування вміння диференціювати людей за каналами сприйняття
	Блок 5. Канали сприйняття	Формування вміння: конструювати бесіду на підставі загальних фраз; формулювати питання для прояснення інформації щодо співбесідника
	Блок 6. Підготовка звіту з тренінгу	Формування вміння побудови стратегії ефективної комунікації на прикладі органів державної влади або місцевого самоврядування

## Методи навчання та викладання

У тренінгу широко використано методи, спрямовані на стимуляцію взаємодії учасників. Усі вони об'єднуються під назвою "інтерактивні техніки" і забезпечують взаємодію та власну активність учасників під час динамічного навчального процесу.

**Робота в малих групах (всі блоки)** – використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє свою особливу роль і певними своїми якостями доповнює інших. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

**Мозкові атаки (всі блоки)** – це метод розв'язання невідкладних завдань за дуже обмежений час. Сутність його полягає в тому, щоб висловити як найбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

**Кейс-метод (всі блоки)** дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

**Презентації** – виступи перед аудиторією – використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

**Рольові ігри (всі блоки)** – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі розв'язання певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

## Порядок оцінювання результатів навчання

Підсумкове оцінювання роботи студентів під час тренінгу здійснюється тренером індивідуально у формі заліку за 100-бальною системою, що потім трансформується згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS.

У ході тренінгу викладачем оцінюється індивідуальна та командна робота студентів.

Об'єктами підсумкового оцінювання роботи студентів під час тренінгу є:

індивідуальна особиста участь кожного студента в усіх змістових блоках тренінгу;

звіт за результатами участі у тренінгу, підготовлений групами відповідно вимогам до

його структури, змісту та повноти;

презентація звіту за результатами участі в тренінгу.

Критерії оцінювання роботи студентів під час тренінгу наведено в табл. 2.

## Критерії оцінювання роботи студентів

Критерій	Максимальна кількість балів	Коментар
<i>Індивідуальна активність студента під час тренінгу</i>	15	<i>Активна участь у всіх етапах тренінгу. Формулювання важливих для з'ясування сутності запитань. Пошук відповідей на проблемні запитання. Сприяння командній роботі</i>
<i>Індивідуальна особиста участь студента у всіх блоках тренінгу</i>	20	<i>20 балів – за умов присутності на всіх блоках тренінгу. 15 балів – за умов присутності на трьох блоках тренінгу. 10 балів – за умов присутності на двох блоках тренінгу. 5 балів – за умов присутності на одному блоці тренінгу</i>
<i>Звіт за результатами участі у тренінгу</i>	50	<i>Повнота звіту згідно зі структурою. Правильність розрахунків. Структурованість інформації. Наявність адекватних висновків</i>
<i>Презентація звіту за результатами участі у тренінгу</i>	15	<i>Структурованість презентації. Яскравість презентації. Дотримання відведеного на презентацію часу. Чіткі та лаконічні відповіді на запитання</i>
<i>РАЗОМ</i>		<i>100</i>

Підсумкова оцінка з комплексного тренінгу згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS конвертується в підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 3). Сумарний результат у балах складає: «60 і більше балів – зараховано», «59 і менше балів – не зараховано» та заноситься у залікову «Відомість обліку успішності».

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано



## Рекомендована література

### Основна

1. Bolotova O. O. Analysis of public relations in the context of public policy implementation in the country / O. O. Bolotova // Публічне управління та адміністрування у процесах економічних реформ : матеріали V Всеукр-ої наук.-практ. конф. з дистанційною участю, 24 бер. 2021 р. : тези допов. – Херсон : ДВНЗ «ХДАУ», 2021. – С. 238-240.
2. Bolotova O. Ways of improvement of public service in Ukraine / O. Bolotova // Публічне управління: проблеми та перспективи : матеріали міжнар. науково-практ. інтернет-конф., 25 жовт. 2019 р. - X. : ТОВ «Константа», 2019. – С. 21-25.
3. Грузд М. В. Професіональний розвиток публічного службовця / М. В. Грузд // Навчання публічних службовців : новітні тенденції та технології : матеріали наук.-практ. конф. за міжнародною участю, 31 жовт. - 1 груд. 2019 р., м. Київ. : К. : НАДУ, 2019. – Т. 1. – С. 76–78.
4. Грузд М. В. Участь інститутів громадянського суспільства в становленні держави соціального добробуту / М. В. Грузд // Право та державне управління. – Запоріжжя : Класичний приватний університет, 2019. – №2 (35). – Т. 1. – С. 174–180.
5. Палеха Ю.І. Документально-інформаційні комунікації: навчальний посібник / Ю.І Палеха, Н.В. Мурейко, О.Г. Оксіюк. – К.: Ліра-К, 2014. – 386 с.
6. Холод О.М. Комунікаційні технології: підручник / О.М. Холод. – Київ : Центр учбової літератури, 2013. – 212 с.

### Інформаційні ресурси

7. Комплексний тренінг «Публічне управління» : сайт персональних навчальних систем [Електронний ресурс] / Режим доступу :<https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=8556>