

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

**ЗАТВЕРДИЛА**

Директор Навчально-наукового інституту міжнародних відносин та національної безпеки

\_\_\_\_\_ Олена ШЕРШНЬОВА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

**СХВАЛИЛИ**

на засіданні кафедри національної безпеки та політології

Протокол № « \_\_\_\_ » від \_\_\_\_\_ 2024 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Микола РОМАНОВ

**ПОГОДИЛА**

Гарант освітньої програми «Врядування, суспільна політика і комунікації»

\_\_\_\_\_ Олена ШЕРШНЬОВА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

**Робоча програма навчальної дисципліни**

**УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ**

1 семестр, 1 рік навчання

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин та національної безпеки

Кафедра національної безпеки та політології

Рівень освіти: другий (магістерський)

Освітньо-наукова програма «Врядування, суспільна політика і комунікації»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Викладач:	<b>Валерій Володимирович Тертичка</b> , професор, доктор наук з державного управління, професор, кафедри політології та національної безпеки <a href="mailto:valerii.tertychka@oa.edu.ua">valerii.tertychka@oa.edu.ua</a>
Кредити та кількість годин:	Очна форма: 3 кредити ЄКТС; години: 10 лекційних, 20 практичних, та 60 самостійна робота; іспит
Статус дисципліни:	Обов'язкова
Мова навчання:	Українська
Форма навчання:	Очна

## I. Опис навчального модуля<sup>1</sup>

Поглиблення процесів глобалізації, посилення конкуренції між регіонами різних країн за інвестиції, формування дієздатної системи місцевого самоврядування та розвиток ринкових відносин в Україні, загострення соціальних та екологічних проблем вимагає від органів влади швидко реагувати на зовнішні та внутрішні зміни, що відбуваються, здійснювати пошук адекватних інструментів, механізмів та методів забезпечення послідовного розвитку країни, регіонів та окремих територій. Одним з дієвих інструментів реагування на зміни та проведення цих змін з урахуванням чітко визначених, науково обґрунтованих пріоритетів є управління змінами.

Необхідність вивчення дисципліни<sup>2</sup> “Управління змінами”<sup>3</sup> визначається також тим, що згідно з Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2006 року № 504-р “Про схвалення Концепції вдосконалення системи прогнозних і програмних документів з питань соціально-економічного розвитку України” стратегічне планування поступово впроваджуватиметься на всіх рівнях управління.

Модуль є складовою нормативної навчальної дисципліни "Стратегічне управління" (цикл професійної підготовки), спрямований на поглиблення знань, умінь і навичок, сформованих вивченням обов'язкових навчальної дисципліни циклу загальної підготовки та орієнтований на вдосконалення компетентностей, визначених професійними стандартами державної служби й Стратегією розвитку НаУОА в частині впровадження змін, елементів проблемно-орієнтованого й принципів неперервного навчання.

## II. Мета та завдання навчального модуля<sup>4</sup>

Мета вивчення дисципліни: отримати уявлення про зміни та розвиток організацій, управління змінами, знання щодо організаційних змін і розвитку, подолання спротиву змінам, про принципи здійснення та стратегії змін, бенчмаркінгу, реінжинірингу та управління людськими ресурсами в процесі змін.

У процесі вивчення дисципліни передбачається досягти наступні цілі:

- ознайомлення з теоріями і методами управління змінами в організації;
- засвоєння базових понять управління змінами та стратегії змін;
- усвідомлення змісту процесу управління змінами, ролі стратегії і планування.

Завдання навчального модуля – розвинути та набути такі компетентності:

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними, планувати та управляти часом.

ЗК05. Здатність виявляти, визначати та виробляти варіанти вирішення проблем, приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК09. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК10. Здатність виконувати професійну діяльність на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, принципів служіння суспільству.

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, зокрема в органах публічного управління та інших організаціях публічної сфери, налагоджувати співробітництво на всіх етапах вироблення політики, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати і планувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери, удосконалювати таку діяльність.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів і технологій; розробляти заходи щодо

<sup>1</sup> Тест Силабусу: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78638>

<sup>2</sup> Презентація до курсу: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78639>

<sup>3</sup> Відео до курсу: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/url/view.php?id=78637>

<sup>4</sup> Матеріали до курсу: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78640>

впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК07. Здатність самостійно розробляти, організувати й супроводжувати розроблення, узгодження проєктів нормативно-правових актів, інших владних рішень; розробляти супровідні записки, доповіді, інші аналітичні документи; проводити їхню експертизу на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; аналізувати, інформувати, розробляти проєкти програмних документів (стратегій розвитку, стратегічних планів).

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, аналізувати документи на відповідність міжнародним зобов'язанням України.

СК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проєкти на різних рівнях публічного управління та адміністрування, зокрема залучати й використовувати міжнародну технічну допомогу, розробляти пропозиції щодо її залучення.

СК15. Здатність просувати національні інтереси, залучати всі заінтересовані сторони до досягнення цілей держави на різних рівнях публічного управління та адміністрування; організувати, забезпечувати та здійснювати комунікації в секторах взаємодії між владою і громадянами, владою й бізнесом, між службовцями у владі, між органами влади, між органами влади і міжнародними організаціями.

### **III. Очікувані результати навчання**

Після вивчення курсу слухачі повинні:

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи (що перевіряється за спроможністю розроблення пропозицій щодо формування цілей і визначення пріоритетів діяльності державного органу; розроблення проєкту програмного документа (стратегії розвитку, стратегічного плану) органу влади, регіону).

РН11. 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 (що перевіряється за спроможністю здійснити експертизу нормативно-правового акта з урахуванням міжнародних зобов'язань України, її курсу на європейську та євроатлантичну інтеграцію).

РН13. Ініціювати, розробляти та організувати впровадження інноваційних проєктів на різних рівнях публічного управління та адміністрування (що перевіряється за спроможністю розробити проєкт залучення міжнародної технічної допомоги у сфері публічного управління та адміністрування).

РН14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

РН17. Підготувати і презентувати рекомендації з удосконалення діяльності органів влади на різних рівнях публічного управління та адміністрування, що базуються на результатах оцінювання політики, стратегії, програми, їхньої результативності та впливу, з урахуванням потреб національної безпеки і відповідно до міжнародних зобов'язань України.

Також:

- знати: сутність понять “зміни”, “розвиток”, “стратегічні зміни”, “управління змінами”; як визначається предмет управління організаційними змінами; способи і методи подолання спротиву змінам, принципи здійснення та стратегії змін; основні поняття бенчмаркінгу, реінжинірингу та управління людськими ресурсами у процесі змін;
- вміти: застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності; концептуально розробляти дієвий план запровадження змін; здійснювати загальне управління процесом змін на різних етапах розвитку організації; методологічно правильно долати спротив змінам; концептуально формулювати стратегію змін і формувати команду для реалізації цієї стратегії; управляти змінами в організації; правильно застосовувати підходи бенчмаркінгу на практиці; управляти людськими ресурсами в процесі змін.

#### IV. Програма навчального модуля (структура дисципліни)

##### ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Лекції	Практичні (групові) заняття	Самостійна робота
Тема 1. Зміни та розвиток організацій. Управління змінами	4	10	30
Тема 2. Бенчмаркінг і реінжиніринг в управлінні змінами. Управління змінами: лідерство і командна робота	6	10	30
Разом	10	20	60
<b>Іспит</b>			

#### Тема 1. Зміни та розвиток організацій<sup>5</sup>. Управління змінами<sup>6</sup>

Лекції – 4 год., групові заняття – 10 год., самостійна робота – 30 год.

1. Потреба змін в організаціях
2. Адаптація організації до змін. Спротив змінам
3. Підходи і методи подолання спротиву змінам
4. Стратегія змін

#### Форум: коли потрібні зміни в організаціях?<sup>7</sup>

Для обговорення використовуємо онлайн майданчик

<https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2648>

#### Обов'язковий практичний семінар «Методи проведення стратегічних змін»<sup>8</sup>

#### Обов'язкове практичне завдання «Модель ”EASIER“ для подолання спротиву змінам»<sup>9</sup>

Обов'язкові для ознайомлення джерела:

2; 8; 10; 11.

Необов'язкові для ознайомлення джерела:

3; 4; 5; 7; 12; 14

#### Тема 2. Бенчмаркінг і реінжиніринг в управлінні змінами<sup>10</sup>. Управління змінами: лідерство і командна робота<sup>11</sup>

<sup>5</sup> Матеріали до теми: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78643>

<sup>6</sup> Матеріали до теми: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78646>

<sup>7</sup> Матеріали до форуму: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/workshop/view.php?id=78644>

<sup>8</sup> Матеріали до семінару: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78647>

<sup>9</sup> Матеріали для виконання завдання: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78648>

Лекції – 6 год., групові заняття – 10 год., самостійна робота – 30 год.

1. Бенчмаркінг у діяльності державних організацій
2. Реінжиніринг як спосіб зниження невиправданих витрат і дублювання функцій в організації
3. Стили керівництва в процесі змін
4. Роль команди в управлінні змінами<sup>12</sup>

**Аналіз конкретних ситуацій**<sup>13</sup> «Порівняльний аналіз у державних структурах»<sup>14</sup>

**Обов'язковий практичний семінар** «Реінжиніринг органів влади - оптимальна кількість міністерств і ЦОВВ для дієвого управління»<sup>15</sup>

**Обов'язковий практичний семінар** «Стили керівництва»<sup>16</sup>

**Обов'язковий практичний семінар** «Форми мотивації в управлінні змінами»<sup>17</sup>

*Обов'язкові для ознайомлення джерела:*

3–15; 18; 21–24

*Необов'язкові для ознайомлення джерела:*

1; 2; 16; 17; 19; 25

## V. Творча робота: есе<sup>18</sup>

### Індивідуальне навчальне практичне завдання

#### Творча робота – "Есе"

Есе є **індивідуальною** роботою. У центрі уваги організація в якій Ви пропонуєте зміни.

Есе подається у **електронному вигляді** під час презентації (захисту).

Обсяг – до до **5 сторінок**<sup>19</sup> (до **10** тис. знаків). У разі необхідності до основного тексту можна долучити додатки.

Титульна сторінка має бути підписана виконавцем ("накладений" підпис).

Форма проведення: самостійна робота; письмово (обмін файлами)<sup>20</sup>; публічний захист.

При підготовці есе слід зосередити увагу на організації в якій Ви плануєте провести зміни та пунктах

Оберіть організацію (можливо ту, в якій студент/ка працює) в якій Ви плануєте провести зміни. Враховуючи, що здійснення змін є складним комплексом процесів і процедур для обраної організації в якій Ви плануєте провести зміни

**Увага!** Наявність у праці усіх пунктів структури є обов'язковим.

### Структура індивідуального навчального практичного завдання - Есе

<sup>10</sup> Матеріали до теми: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78651>

<sup>11</sup> Матеріали до теми: <https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2648#coursecontentcollapse4>

<sup>12</sup> Матеріали до теми: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78656>

<sup>13</sup> Завдання для аналізу конкретної ситуації: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78653>

<sup>14</sup> Матеріали для аналізу конкретної ситуації: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78652>

<sup>15</sup> Матеріали до семінару: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78654>

<sup>16</sup> Матеріали до семінару: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78657>

<sup>17</sup> Матеріали до семінару: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/assign/view.php?id=78658>

<sup>18</sup> Структура творчої роботи – есе: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78660>

<sup>19</sup> 1 сторінка – А4, кегль – Times New Roman 12, один інтервал між рядками, береги – 2 см із кожного боку

<sup>20</sup> за невчасно поданий текст есе оцінка знижується на 20%

Титульна сторінка:

**Національний університет "Острозька академія"**

**Школа врядування**

20\_\_/20\_\_ навч. рік

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

**Есе**

\_\_\_\_\_  
(назва організації)

Есе – результат моєї власної роботи, і підготовлене мною самостійно без співпраці з ким-небудь. Я даю згоду на те, що це есе можна безоплатно використовувати в повному обсязі або частково для публікації он-лайн, в електронному вигляді та для адаптації в навчальних цілях.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Київ – 20\_\_\_\_

**Іспит**

Іспит складається з двох частин – прилюдного захисту творчої роботи й тестування<sup>21</sup>, яке проводиться в письмовій формі з можливим використанням майданчика Moodle–НаУОА та охоплює всі теми, розгляд яких передбачений планом. Під час тестування дозволяється користуватися конспектом лекцій і будь-якою навчальною літературою. Використання засобів зв'язку заборонене. Студенту пропонується впродовж 20 хвилин надати відповіді на 20 тестових завдань MCQ 1/4 (одна правильна з чотирьох запропонованих відповідей)

**VI. ОСНОВНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА<sup>22</sup>**

1. Адізес І. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером / І.Адізес; пер. з англ. С.Сарвіра. – К., 2019. – 304 с.
2. Адізес І. Управління змінами для досягнення найліпшого результату в бізнесі й повсякденному житті / І.Адізес; пер. з англ. Т.Семигіної – К., 2018. – 640 с.
3. Берданова О. В. Стратегічне планування : навч. посіб. / О. В. Берданова, В. М. Вакуленко, В. В. Тертичка. – Київ ; Львів : ЗУКЦ, 2008. – 138 с. – Існує ел. версія: [www.IPAS.org.ua/library.htm](http://www.IPAS.org.ua/library.htm).
4. Брайсон Джон М. Стратегічне планування для державних та неприбуткових організацій / Джон М. Брайсон ; пер. з англ. А. Кам'янець. – Львів : Літопис, 2004. – 352 с.
5. Веймер Д. Л. Аналіз політики: концепції, практика / Д. Л. Веймер, Е. Р. Вайнінг ; пер. з англ. І. Дзюба, А. Олійника ; наук. ред. О. Кілієвич. – Київ : Основи, 1998. – 654 с.
6. Гелрігел Д. Організаційна поведінка : [підручник] / Дон Гелрігел, Джон В. Слокум, Ричард В. Вудмен, Сью Н. Бренінг ; пер. з англ.: Інна Тарасюк, Марина Зарицька, Надія Гайдукевич. – Київ : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2001.– 726 с.
7. Говлет М. Дослідження державної політики: цикли та підсистеми політики / М. Говлет, М. Рамеш ; пер. з англ. О. Рябова. – Львів : Кальварія, 2004. – 264 с.

<sup>21</sup> Тест за покликанням: <https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2647#>

<sup>22</sup> Література до курсу: <https://moodle.oa.edu.ua/mod/resource/view.php?id=78641>

8. Енциклопедичний словник з державного управління : довідкове вид. / НАДУ ; уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко [та ін.] ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – Київ : НАДУ, 2010. – 819 с.
9. Запровадження стратегічного планування в Україні : збірка док. і матеріалів / уклад. В. Тертичка. – Київ : Центр дослідж. адм. реформи НАДУ, 2004. – 401 с. – Існує ел. версія: [www.IPAS.org.ua/library.htm](http://www.IPAS.org.ua/library.htm).
10. Кілієвич О. Англо-український глосарій термінів і понять з аналізу державної політики та економіки / О. Кілієвич. – Київ : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2003. – 510 с.
11. Крозбі Б. Л. Стратегічне планування та стратегічний менеджмент : чим вони відрізняються : [метод. матер.] / Б. Л. Крозбі. – Київ : УАДУ, 1998. – 12 с. – (Проект USAID «Впровадження змін в політиці», 1997).
12. Малиновський В. Я. Державне управління : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. – Вид. 2-ге, допов. та перероб. – Київ : Атіка, 2003. – 576 с.
13. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / [В. М. Данюк, В. М. Петюха, С. О. Цимбалюк та ін.] ; Київ. нац. екон. ун-т. – Київ, 2004. – 398 с.
14. Нємцов В. Д. Стратегічний менеджмент / В. Д. Нємцов, Л. С. Довгань. – Київ : ТОВ «УВПК “ЕксОб”», 2002. – 560 с.
15. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініюк, П. В. Круш. – Київ : Центр навч. л-ри, 2004. – 560 с.
16. Петрова І. Л. Управління змінами : навч. посіб. / І. Л. Петрова, В. І. Поліщук, В. П. Печенізький ; Фондація ПАУС. – Київ ; Львів : ЗУКЦ, 2008. – 66 с.
17. Рачинський А. П. Стратегічна культура управлінської діяльності керівника органу державної влади / А. П. Рачинський // Вісн. НАДУ. – 2009. – № 4. – С. 35–43.
18. Рачинський А. П. Стратегічне мислення як важлива складова стратегічної діяльності керівника органу державної влади / А. П. Рачинський // Економіка і держава. – 2010. – № 2. – С. 95–96.
19. Саймон Г. А. Адміністративна поведінка: дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції / Г. А. Саймон ; [пер. з англ. Руслан Ткачук]. – 4-те вид., перероб. і допов. – Київ : АртЕк, 2001. – 375 с.
20. Тертичка В. В. Стратегічне управління : підручник / Валерій Тертичка. – Київ : К.І.С, 2017. С.17-85 – Режим доступу : <https://sgov.oa.edu.ua/uk/literatura/79-pidruchnyky>
21. Управління змінами: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, В. В. Яцура, І. І. Грибик, А. М. Грищук, Н. В. Смолінська; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2014. – 355 с.
22. Шаров Ю. Інструментально-технологічна функція стратегічного мислення / Ю. Шаров // Акт. пробл. держ. упр. : зб. наук. пр. / Львів. філ. УАДУ. – Львів, 2001. – Вип. 5. – С. 97–108.
23. Шаров Ю. Продуктивна функція стратегічного мислення й успішність муніципального управління / Ю. Шаров // Зб. наук. пр. / УАДУ. – Київ, 2002. – № 1. – С. 275–283.
24. Ascari A. Reengineering and organizational change: lessons from a comparative analysis of company experiences / A. Ascari, M. Rock, S. Dutta // European management journal. – 1995. – Vol. 13. – No 1. – P. 1–30.
25. Burnes B. Managing Change / Bernard Burnes. – 2004. – 745 p.
26. Carnall C. A. Managing change in organizations / Colin A. Carnall. – Edinburg Gate, 2004. – 642 с.
27. French W. L. Organization Development and transformation : managing Effective Change / Wendell L. French. – 1994. – 495 p.
28. Huse E. F. Organization Development and Change / E. F. Huse. – St. Paul, 2005. – 567 p.
29. Kotter J. P. Choosing Strategies for Change / J. P. Kotter, C. A. Schlesinger // Harvard Business Review. – 1979. – Vol. 57, № 2. – P. 106–114.
30. Mintzberg H. Strategy safari: a guided tour through the wilds of strategic management / H. Mintzberg, B. Ahlstrand, J. Lampel. – New York : The free press, 1998. – 407 p.
31. Muthu S. Business process reengineering: a consolidated methodology / S. Muthu, L. Whitman, S. H. Cheraghi // Proceedings of the 4th Annual International Conference on Industrial Engineering Theory, Applications and Practice, November 17–20, 1999. – San Antonio, Texas, USA. 1999.

32. Oreg S. Resistance to Change: Developing an Individual Differences Measure / S. Oreg // Journal of Applied Psychology. – 2003. – № 4. – P. 680– 693.
33. Richard G. Готовність к переменам. Человеческий фактор / Richard Grover, Fred Walker // Деловое совершенство. – 2004. – № 1. – С. 1–170.
34. Strategic Management : concept and Cases. – 4-th ed. / University of Alabama. – Plano (Texas, USA) : Business Publication Inc., 2007. – 647 с.
35. Valerii Tertychka Policy and/or vs Governance? // JOURNAL OF POLICY & GOVERNANCE. – 2021. – August № 1. – P. vi-vii // [www.grassrootsjournals.org/jpg](http://www.grassrootsjournals.org/jpg)

## VII. Інформаційні ресурси в Інтернет

- Верховна Рада України [Електронний ресурс] : веб-портал / Верховна Рада України. – Електрон. дані та прогр. – Київ, 1993–2013. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>. – Назва з екрану.
- Урядовий портал [Електронний ресурс] : єдиний веб-портал органів виконавчої влади / Кабінет Міністрів України. – Електрон. дані та прогр. – Київ, 2013. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/control/>. – Назва з екрану.
- Громадянське суспільство і влада [Електронний ресурс] : урядовий веб-сайт / Департамент інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабінету Міністрів України. – Електрон. дані та прогр. – Київ, 2007–2013. – Режим доступу: [http://civic.kmu.gov.ua/consult\\_mvc\\_kmu/news/article](http://civic.kmu.gov.ua/consult_mvc_kmu/news/article). – Назва з екрану.
- Інститут аналізу політики та стратегій [Електронний ресурс] : веб сайт. – Електрон. дані та прогр. – Київ : ІАПС, 2008–2013. – Режим доступу: <http://www.ipas.org.ua/>. – Назва з екрану.
- Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу [Електронний ресурс] : веб-сайт. – Електрон. дані та прогр. – Київ, 2013. – Режим доступу: <http://www.center.gov.ua>. – Назва з екрану.
- Urban Development [Electronic resource] // The World Bank : web site / The World Bank Group. – Electronic data and programs. – Washington, 2013. – Mode of access: <http://www.worldbank.org/urban/>. – Title from the screen.

## VIII. Порядок оцінювання результатів навчання (з урахуванням можливості проведення контрольних заходів за допомогою дистанційних технологій)

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою із часткою підсумкового контролю 30 %.

### Умови визначення навчального рейтингу

Вид роботи	Кількість за семестр	Максимальна кількість балів
Виконання обов'язкових практичних завдань	7	Якісне виконання – до 40 балів: – форум – до 4 балів; – практичний семінар – до 6 балів; – практичне завдання – до 7 балів; – аналіз конкретних ситуацій – до 5 балів; – практичний семінар – до 6 балів; – практичний семінар – до 6 балів; – практичний семінар – до 6 балів
Подання до захисту творчої роботи – есе	1	Відповідність структури, змісту, обсягу та оформлення роботи визначеним рекомендаціям і критеріям – до 30
Сукупний рейтинг		не більше 70

Усі бали, отримані впродовж семестру, складаються. Якщо фактично отримана кількість балів:

- перевищує 70, виставляється оцінка 70;



- є меншою, аніж 30, студент не допускається до складання іспиту як такий, що не виконав індивідуальний план.

### Критерії складання іспиту

Характеристика відповіді	Максимальна кількість балів
Підготовка і прилюдна презентація творчої роботи - есе: – прилюдна презентація есе (якість підготовленої презентації у Power Point, якість виступу, вміння вкластись у регламент, відповіді на питання) – до 8 балів; – активна участь в обговоренні презентацій – до 2 балів;	10
Надано правильні відповіді на 20 тестових завдань типу MCQ ¼ (1 правильний варіант із 3 запропонованих відповідей)	20
<b>Разом</b>	<b>30</b>

### ПОЛІТИКА ЩОДО ДИСЦИПЛІНИ

#### Відвідування

Студенти зобов'язані відвідувати заняття за обраним і затвердженим індивідуальним навчальним планом та вчасно інформувати викладача про неможливість із поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) іспит.

Під час вивчення модуля всі учасники навчального процесу мають дотримуватися вимог, установлених Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУОА, своєю діяльністю утверджувати академічну доброчесність як засадничу цінність спільноти Острозької академії. Студенти не повинні отримувати чи надавати недозволеної допомоги, вдаватися до жодних інших нечесних дій під час виконання навчальних завдань. Порушення студентом вимог академічної доброчесності під час опанування модуля тягне виставлення оцінки 0 балів (не зараховано).

Викладач та слухач цього курсу, як очікується, повинні дотримуватися Кодексу академічної доброчесності університету:

- будь-яка робота, подана здобувачем протягом курсу, має бути його власною роботою здобувача;
- не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити Ваші результати чи погіршити/покращити результати інших здобувачів;
- якщо буде виявлено ознаки плагіату або іншої недобросовісної академічної поведінки, то студент буде позбавлений можливості отримати передбачені бали за завдання;
- не публікувати у відкритому доступі відповіді на запитання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань здобувачів;
- під час фінальних видів контролю необхідно працювати самостійно;
- не дозволяється говорити або обговорювати, а також не можна копіювати документи, використовувати електронні засоби отримання інформації.

Порушення академічної доброчесності під час виконання контрольних завдань призведе до втрати балів або вживання заходів, які передбачені Кодексом академічної доброчесності НаУОА ([https://www.oa.edu.ua/publik\\_information/CODEX.pdf](https://www.oa.edu.ua/publik_information/CODEX.pdf)).

#### Відпрацювання

Якщо студент із поважних причин був відсутній на занятті, на якому виконувалося обов'язкове практичне завдання, він має право його відпрацювати. Відпрацювання полягає в письмовому виконанні відповідного завдання за шаблоном, наданим викладачем. Виконане й підписане студентом завдання подається на кафедру не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту, та оцінюється на загальних підставах.

#### Додаткові бали

Вид роботи	Кількість за семестр	Кількість додаткових балів
Подання до друку публікації, підготовленої під керівництвом викладача НаУОА. Факт подання до друку має бути підтверджений письмовим повідомленням видавця	1	Тези доповіді на фаховій конференції – 10 Стаття у фаховому виданні – 20 Стаття в іноземному рецензованому виданні – 30

### Особливості вивчення навчальної дисципліни за допомогою технологій дистанційного навчання.

Відповідно до Положення про дистанційне навчання в НаУОА ([https://www.oa.edu.ua/publik\\_information/polojennia\\_dystanc\\_navchannia.pdf](https://www.oa.edu.ua/publik_information/polojennia_dystanc_navchannia.pdf)), у разі запровадження карантинних заходів, заняття та консультації проводитимуться з використанням системи Google Meet (за окремим покликанням), що надає можливість двостороннього взаємозв'язку між викладачем та студентами. З цією ж метою використовується корпоративна пошта НаУОА. Тестові форми контролю студенти зможуть проходити в ІС Moodle <https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2647> де і розміщені матеріали курсу.

### Поведінка

Спілкуючись з учасниками навчального процесу, студенти мають дотримуватися етичних норм, утримуватися від гучних проявів емоцій, бути політично коректними й толерантними, поважати звичаї й традиції різних етнічних, культурних, соціальних груп і релігійних конфесій.

### Студенти з особливими потребами

Кафедра всіляко сприятиме вирішенню індивідуальних проблем студентів з особливими потребами, сприймаючи їх як рівних в інтегрованому студентському колективі.

## МЕТОДИЧНА ПІДТРИМКА СТУДЕНТІВ

### Методист кафедри

Мацієвська Світлана Антонівна; новоакадемічний корпус

e-mail: [kafedra.politologii@oa.edu.ua](mailto:kafedra.politologii@oa.edu.ua)

### ВАЖЛИВІ ДАТИ

Подія (чи вид роботи)	Дата
Подання творчої роботи до захисту на кафедрі	не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту
Подання на кафедрі всіх відпрацьованих практичних завдань	не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту
Подання на кафедрі документів, що засвідчують бажання студента про нарахування додаткових балів	не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту
Повідомлення про неможливість із поважних причин скласти (перескласти) іспит	із 09:00 до 17:00 у день проведення іспиту

Укладач **В.Тертичка**