

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Кафедра _____ Менеджмент _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВК 15 _____ Управління інноваціями в публічній сфері _____
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ «Регіональне управління» _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ 281 «Публічне управління та адміністрування _____
(найменування спеціальності)

Галузь знань: _____ 28 «Публічне управління та адміністрування» _____
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ Перший (бакалаврський рівень) _____
(Назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
_____ Менеджмент _____
(найменування кафедри)

Протокол від “ 22 ” 06 _____ 2021 року
№ 11 _____

м. Запоріжжя 2021 _____

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	<i>БК 15Управління інноваціями в публічній сфері» Вибіркова дисципліна Цикл професійної підготовки</i>
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>
Викладач	<i>к.е.н., доцент, доцент кафедри Шитікова Лариса Віталіївна</i>
Контактна інформація викладача	<i>Телефон кафедри: (061) 7698-2-54 телефони викладача: +38066-331-36-48, +38097-39-26-657 , E-mail викладача: larisashytikova@gmail.com</i>
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>згідно до розкладу занять: https://zp.edu.ua/rozklad-zanyat-ta-konsultaciy-19 дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/</i>
Обсяг дисципліни	<i>Кількість годин – загальний обсяг 120 годин кредитів – 4 кредити ЕКТС розподіл годин: 30 лекцій; 14 практичних; 76 самостійна робота вид контролю – залік</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<p>Пререквізитами та постреквізитами дисципліни «Управління інноваціями в публічній сфері» є дисципліни згідно структурно-логічної схеми підготовки здобувача вищої освіти</p> <p>Загальні компетентності, які полегшують засвоєння дисципліни: ЗК2. 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 в Україні; ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>Спеціальна (фахова) компетентність, яка полегшує засвоєння дисципліни: ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів; ФК 10.Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування..</p>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Дисципліна "Управління інноваціями в публічній сфері" спрямована на формування системи спеціальних знань з питань організації та управління інноваційною діяльністю органів публічної влади, а також інструментарієм, методикою розроблення інноваційних стратегій розвитку органів публічної влади та набуття практичних вмінь і навичок щодо методів оцінки інноваційних проектів.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК 1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <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 в Україні.</p> <p>ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6 Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з</p>	

експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

фахові (спеціальні) компетентності:

С(Ф)К 1 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів

С(Ф)К 2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

С(Ф)К 3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно правових та морально-етичних норм поведінки.

С(Ф)К 4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

С(Ф)К5 Здатність використовувати систему електронного документообігу.

С(Ф)К 6 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

С(Ф)К 7 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

С(Ф)К 10.Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

С(Ф)К 11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Очікувані програмні результати навчання:

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.

ПРН 11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 13 Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку

ПРН 16 Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

Формування професійних компетентностей шляхом реалізації навчальних завдань, пов'язаних з опануванням теоретико-прикладних та методологічних знань про інноваційний розвиток системи органів публічної влади, а також формуванням вмій та навиків практичного використання цих знань.

5. Завдання вивчення дисципліни

Розкриття сутності парадигми інноваційного розвитку суспільства; державно-управлінських реформ, комплексного механізму нововведень, теорії та практики їх впровадження; моделей та принципів побудови інноваційної діяльності в органі публічної влади та їх системі; стратегічного управління нововведеннями та факторів спротиву їм.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи управління державно-управлінськими нововведеннями

Тема 1. Вступ до дисципліни. Державно-управлінські реформи у вимірі інноваційного розвитку суспільства

Тема 2 Сутність понять, завдання, принципи, методи та функції управління інноваціями

Тема 3. Державно-управлінські нововведення та їх класифікація. Комплексний механізм державно-управлінських нововведень

Тема 4. Інноваційна діяльність як об'єкт управління.Інноваційна діяльність органу публічної влади

Тема 5. Інноваційний процес як об'єкт управління. Особливості інноваційного процесу органу публічної влади

Тема 6. Управління інноваційним розвитком. Інноваційний потенціал та його оцінка

Змістовий модуль 2 Організація та управління інноваційною діяльністю в системі

органів публічної влади			
Тема 7. Інноваційна діяльність системи органів публічної влади: стратегічний підхід			
Тема 8. Особливості поширення нововведень в системі органів публічної влади			
Тема 9. Теоретико-прикладні засади стратегічного управління державно-управлінськими нововведеннями			
Тема 10. Раціональна модель прийняття та реалізації стратегічного рішення			
Тема 11 Провідні фактори спротиву державно-управлінським нововведенням			
7. План вивчення навчальної дисципліни			
№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Тема 1 Вступ до дисципліни. Державно-управлінські реформи у вимірі інноваційного розвитку суспільства	Лекція	2
2.	Тема 2 Сутність понять, завдання, принципи, методи та функції управління інноваціями	Лекція	2
2.	Вступ до дисципліни. Державно-управлінські реформи у вимірі інноваційного розвитку суспільства. Сутність понять, завдання, принципи, методи та функції управління інноваціями	Практичне заняття	2
3.	Тема 3. Державно-управлінські нововведення та їх класифікація.	Лекція	2
3	Комплексний механізм державно-управлінських нововведень.	Лекція	2
4.	Тема 4. Інноваційна діяльність як об'єкт управління. Інноваційна діяльність органу публічної влади	Лекція	2
4	Державно-управлінські нововведення та їх класифікація. Комплексний механізм державно-управлінських нововведень Інноваційна діяльність як об'єкт управління. Інноваційна діяльність органу публічної влади	Практичне заняття	2
5.	Тема 5. Інноваційний процес як об'єкт управління. Особливості інноваційного процесу органу публічної влади	Лекція	2
5	Особливості інноваційного процесу органу публічної влади	Лекція	2
6.	Тема 6. Управління інноваційним розвитком організації. Інноваційний потенціал та його оцінка	Лекція	2
6	Інноваційний процес як об'єкт управління. Особливості інноваційного процесу органу публічної влади. Управління інноваційним розвитком. Інноваційний потенціал та його оцінка	Практичне заняття	2
7. Рубіжний (модульний) контроль 1			
8	Тема 7. Інноваційна діяльність системи органів публічної влади: стратегічний підхід	Лекція	2
8	Інноваційна діяльність системи органів публічної влади: стратегічний підхід	Лекція	2
9	Тема 8 Особливості поширення нововведень в системі органів публічної влади	Лекція	2
9	Інноваційна діяльність системи органів публічної влади: стратегічний підхід. Особливості поширення нововведень в системі органів публічної влади	Практичне заняття	2

10	Тема 9. Теоретико-прикладні засади стратегічного управління державно- управлінськими нововведеннями	Лекція	2
10	Тема 10. Раціональна модель прийняття та реалізації стратегічного рішення.	Лекція	2
11	Провідні фактори спротиву державно-управлінським нововведенням	Лекція	2
11	Теоретико-прикладні засади стратегічного управління державно- управлінськими нововведеннями	Практичне заняття	2
12	Раціональна модель прийняття та реалізації стратегічного рішення	Практичне заняття	2
12	Тема 11 Провідні фактори спротиву державно-управлінським нововведенням.	Лекція	2

13 Рубіжний (модульний) контроль 2

14 Підсумковий контроль (залік)

8. Самостійна робота

За графіком самостійна робота - 76 год.

Консультативна допомога здобувачам вищої освіти надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і здобувача вищої освіти за графіком консультацій (<https://zr.edu.ua/rozklad-zanyat-ta-konsultacyi-19>) - один раз на тиждень або за попередньою домовленістю;

- листування за допомогою електронної пошти larisashytikova@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);

- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісах Viber, WhatsApp (за графіком консультацій викладача);

- спілкування по телефону (з 10.00 до 12.00 кожен день крім вихідних та святкових днів).

Тема	Види робіт	Кількість
Тема 1. Вступ до дисципліни. Державно-управлінські реформи у вимірі інноваційного розвитку суспільства	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	6
Тема 2. Сутність понять, завдання, принципи, методи та функції управління інноваціями	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	6
Тема 3. Державно-управлінські нововведення та їх класифікація. Комплексний механізм державно-управлінських нововведень	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	6
Тема 4. Інноваційна	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу	6

діяльність як об'єкт управління. Інноваційна діяльність органу публічної влади	та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	
Тема 5. Інноваційний процес як об'єкт управління. Особливості інноваційного процесу органу публічної влади	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій. 5. Систематизація вивченого матеріалу модуля перед написанням модульної контрольної роботи.	6
Тема 6. Управління інноваційним розвитком організації. Інноваційний потенціал та його оцінка.	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	6
Тема 7. Інноваційна діяльність системи органів публічної влади: стратегічний підхід	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	8
Тема 8. Особливості поширення нововведень в системі органів публічної влади	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	8
Тема 9. Теоретико-прикладні засади стратегічного управління державно-управлінськими нововведеннями	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	8
Тема 10. Раціональна модель прийняття та реалізації стратегічного рішення	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	8
Тема 11. Провідні	1. Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу	8

фактори спротиву державно-управлінським нововведенням	та літературних джерел. 2. Розгляд питань, що передбачені для самостійного опрацювання. 3. Підготовка до практичного заняття, виконання домашніх завдань. 4. Підготовка рефератів, доповідей, презентацій.	
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

9. Система та критерії оцінювання курсу

Контрольні заходи – поточний контроль, рубіжний контроль, підсумковий контроль.

За видами контролю – тестування, залік

Поточний контроль здійснюється в двох формах:

- контроль систематичності та активності роботи студентів протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- модульний проміжний контроль.

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час контролю враховуються види робіт, які надані в таблиці Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в залікову відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ				
Види роботи		Кількість	Оцінка за 1 вид роботи	Всього за вид
1 Письмова робота				
1.1	Тести	7	2	14
1.2	Задача	1	10	10
1.3	Теоретичні питання	2	8	16
	УСЬОГО	10	-	40
2 Робота студента на протязі модульного тижня				
2.1	Конспект лекцій	1	5	5
2.2	Рішені і здані задачі (1 комплект)	5	6	30
2.3	Робота в аудиторії (оцінки, які студент отримувал на занятті)	1	5	5
2.4	Тести для поточного контролю	1	10	10
2.5	Самостійна робота студента	1	5	5
2.6	Присутність на занятті	1	5	5
	УСЬОГО	6	-	60
	РАЗОМ			100 балів

Підсумковий контроль визначається як середня двох контролів за перший та другий модулі.

Контрольні питання до іспиту здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>.

Розподіл балів, які отримують студенти при поточному оцінюванні знань (залік)

Поточне тестування та самостійна робота											Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2					100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	
9	9	9	9	9	10	9	9	9	9	9	

T1, T2 ... T11 – теми змістових модулів.

10. Політика курсу

Політика відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти на заняттях). В умовах впровадження онлайн-освіти за наявності об'єктивних

причин та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватись самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій - виходити на онлайн-консультацію.

Політика дедлайнів. Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів, до яких має бути виконано певне завдання.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел при виконанні проектних завдань.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права і обов'язки здобувачів вищої освіти відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>).