



**Силабус навчальної дисципліни  
ТЕХНОЛОГІЇ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В  
ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

підготовки магістр

(назва освітнього ступеня)

спеціальності 281 «Публічне управління та  
адміністрування»

(назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Публічне  
управління та адміністрування»

(назва освітньої програми)

Статус дисципліни	нормативна
Мова навчання	українська
Факультет/Інститут	економічний
Кафедра	Українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
Контакти кафедри	49600, м. Дніпро, вул. Архітектора Олега Петрова (Чернишевського), 24а. Кафедра каб. В 608 Телефон: (056) 756-34-98; внутрішній 4-98. Email: ukr@pdaba.edu.ua
Викладачі-розробники	Євсєєва Галина Петрівна
Контакти викладачів	yevsieieva.halyna@pdaba.edu.ua
Розклад занять	<a href="https://www.pdaba.edu.ua/timetable/index.html">https://www.pdaba.edu.ua/timetable/index.html</a>
Консультації	<a href="https://pdaba.edu.ua/department/oiv">https://pdaba.edu.ua/department/oiv</a>

**Анотація навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна «Технології прийняття рішень в публічному управлінні» є складовою освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» підготовки фахівців ступеня вищої освіти «Магістр» галузі 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати сучасну систему знань про природу та теоретичні засади технології публічного адміністрування з урахуванням процесів модернізації державного управління в Україні, та виробити вміння застосовувати сучасні управлінські технології та інструментарій у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні публічних послуг. Тому курс спрямований на огляд закономірностей та процесів формування та прийняття управлінських рішень із застосуванням технологій публічного адміністрування, в тому числі на основі урахування процесів модернізації в Україні.

	Години	Кредити	Семестр
			1
Всього годин за навчальним планом, з них:	90	3	90
Аудиторні заняття, у т.ч.	30		30
лекції	16		16
лабораторні роботи	-		-
практичні заняття	14		14
Самостійна робота, у т.ч.	60		60
підготовка до аудиторних занять	2		2
підготовка до контрольних заходів	2		2

виконання курсового проекту або роботи	-		-
виконання індивідуальних завдань	-		-
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	56		56
підготовка до екзамену (заліку)			
Форма підсумкового контролю			залік

**Мета вивчення дисципліни** — сформування у магістрів потрібний рівень професіоналізму діяльності у сфері управління, оволодіння технологією прийняття ефективних управлінських рішень в обсязі класифікаційних вимог до фахівця.

**Завдання вивчення дисципліни** – сформування уявлення про теоретичні основи прийняття рішень; набуття теоретичних знань та практичних навиків розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень як основного елемента професійної діяльності управлінця в публічній сфері.

**Пререквізити дисципліни** – «Філософія», «Психологія», «Математика», «Організаційно-правові засади публічного управління та адміністрування».

**Постреквізити дисципліни** – «Комунікації в публічному управлінні та розвиток громадського суспільства», «Документообіг та сучасне діловодство в публічному управлінні та адміністрування», «Цифрова економіка, електронне урядування іта електронна демократія».

**Компетентності (відповідно до освітньо-професійної програми СВО ПДАБА – 281мп-2022):** **ЗК-3.** Здатність розробляти та управляти проектами. **ЗК-7.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність). **СК-1.** Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. **СК-2.** Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. **СК-5.** Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. **СК-7.** Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. **СК-8.** Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. **СК-11.** Здатність обґрунтовувати, планувати та застосовувати цифрові та комунікаційні технології у сфері публічного адміністрування та електронного урядування.

**Заплановані результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми СВО ПДАБА – 281мп-2022):** **РН-1.** Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. **РН-2.** Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення. **РН-4.** Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування. **РН-6.** Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами,

змiнами, якiстю, застосовувати сучаснi моделi, пiдходи та технологiї, мiжнародний досвiд при проектуваннi та реорганiзацiї управлiнських та загально-органiзацiйних структур. **РН-12.** Планувати i здiйснювати науковi та прикладнi дослiдження у сферi публiчного управлiння та адмiнiстрування, включаючи аналiз проблематики, постановку цiлей i завдань, вибiр та використання теоретичних та емпiричних методiв дослiдження, аналiз його результатiв, формулювання обгрунтованих висновкiв.

## 1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб.	с.р
<b>Змістовий модуль 1. «Технології прийняття рішень в публічному управлінні»</b>					
Тема 1. Основи технології прийняття рішень у публічному управлінні. Природа технології прийняття рішень у публічному управлінні.	4	2	2		8
Тема 2. Методологічні підходи до технології прийняття рішень у публічному управлінні. Людина, як суб'єкт прийняття рішень у публічному управлінні.	4	2	2		8
Тема 3. Сутність методів обгрунтування та технологія прийняття рішень у публічному управлінні, їх класифікація. Передбачення в технології прийнятті рішень у публічному управлінні.	4	2	2		9
Тема 4. Технологія пропозицій щодо прийняття рішень у публічному управлінні. Етапи технології прийняття рішень у публічному управлінні.	6	4	2		8
Тема 5. Облік типових особливостей вирішуваних проблем. Технологія прийняття рішень в умовах невизначеності і ризику.	4	2	2		9
Тема 6. Удосконалення технології прийняття стратегічних рішень у публічному управлінні. Методика технології прийняття рішення керівником тактичного рівня.	4	2	2		8
Тема 7. Технологія прийняття та реалізація рішень в сфері публічного управління. Оцінка ефективності технології прийняття рішень у публічному управлінні.	4	2	2		10
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		<b>60</b>
<b>Усього годин</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		<b>60</b>

## 2. САМОСТІЙНА РОБОТА

**ОПРАЦЮВАННЯ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ, ЯКІ НЕ ВИКЛАДАЮТЬСЯ НА ЛЕКЦІЯХ:**

	Назва теми	Посилання
1	Умови та вимоги до дослiдження теоретико-методологiчних засад формування державно-управлiнських рiшень	13 [с.253]
2	Функцiя прийняття рiшень у державному управлiннi	13 [с.273]

3	Функція контролю у державному управлінні	13 [с.276]
4	Чинники впливу на потенційні норми підпорядкування	13 [с.280]
5	Чинники прийняття державно-управлінських рішень	13 [с.281]
6	Універсальні принципи управління. Школа людських відносин	13 [с.255]

### 3. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТА/АБО ГРУПОВИХ ЗАВДАНЬ

1. Типи управлінських рішень?
2. «Керівник» і «лідер» - це одне поняття чи різні?
3. Структура психологічного джерела прийняття управлінських рішень.
4. Управлінська поведінка у прийнятті рішень в умовах ризику.
5. Графічне зображення проблемної ситуації та прийняття рішення щодо її вирішення.
6. Критерії для вирішення завдань обґрунтування і вибору управлінських рішень.
7. Дайте визначення поняттям «невизначеність» та «ризик». Види невизначеності. Типи ризиків?
8. Що таке «дерево рішень»?
9. Пояснить правило Гурвіца, в чому його суть?
10. Що таке «критерії Вальда»?
11. Основні правила розробки управлінських рішень.

### 4. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

До основних завдань контролю знань належать:

- оцінювання рівня засвоєння магістрами програмного матеріалу дисципліни;
- інформування магістрів про якість їх роботи над вивченням дисципліни;
- мотивація магістрів до систематичної активної роботи протягом семестру;
- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи магістрів і ефективність навчального процесу в цілому.

Контроль дозволяє вимірювати й оцінювати здобуті магістрами у процесі навчання знання, уміння та навички, тому він відіграє важливу роль у забезпеченні належного рівня підготовки фахівців.

Під час вивчення дисципліни «Технологія прийняття рішень в публічному управлінні» застосовується поточний контроль знань магістрів.

У процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни.

Контроль здійснюється в двох формах:

- контроль систематичності та активності роботи магістрів протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- поточний контроль.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, магістр має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття за дозволом викладача. Порядок такого контролю визначає викладач.

Об'єктом поточного контролю знань магістрів є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;

- виконання обов'язкового завдання для самостійного опрацювання;

Контроль систематичності та активності роботи магістра протягом семестру базується на оцінюванні активності та рівня знань магістрів при обговоренні питань практичних занять.

Результати контролю знань магістрів вносяться до залікова- екзаменаційної відомості.

Поточний контроль здійснюється у формі тестування за окремими частинами дисципліни.

**Загальна підсумкова оцінка знань** з дисципліни складається з суми балів за результатами контролю систематичності та активності роботи магістрів протягом семестру та поточного контролю.

**Критерії оцінювання на практичних заняттях: 1 бал** – присутність; **2 бали** – участь в обговоренні проблемних рішень; **3 бали** – пропозиції, що до реалізацій управлінських рішень; **4 бали** – прийняття самостійних управлінських рішень.

**Критерії оцінювання на самостійних заняттях: 2-6 балів** – надання конспекту тем самостійної роботи; **0 балів** – не надання конспекту тем самостійної роботи.

**Критерії поточного та підсумкового тестування:** Кількість питань: **5-7 балів** – поточний тестовий контроль, **16 балів** – підсумковий тестовий контроль. Правильна відповідь – **1 бал**, неправильна відповідь – **0 балів**

№ п/п	Поточна навчальна діяльність	Кількість балів							Разом
		Робота на лекції, Активна участь у дискусії	Презентація	Практичні заняття			Підсумковий тестовий контроль	Самостійна робота (опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях)	
				Присутність на практичних заняттях	Опанування практичними навичками	Поточний тестовий контроль			
	<b>Загальна сума балів</b> (8 лекц., 7 практ. зан.)	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>100</b>
	Тема 1	1		2	2	-		-	7
	Тема 2	1		1	3	5		2	14
	Тема 3	1		1	3	5		2	14
	Тема 4	1		1	3	5		2	15
	Тема 5	1		1	3	5		2	14
	Тема 6	1		1	3	5		2	14
	Тема 7	2		1	3	7		6	22
	<b>Підсумковий контроль</b>						<b>16</b>		
	<b>Разом</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

## 5. ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика курсу передбачає відповідальність викладача і студента; прозорість оцінювання; інформування та реалізацію політики академічної доброчесності. При організації освітнього процесу здобувачі вищої освіти та викладачі діють відповідно до нормативної бази Академії. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до

конструктивної критики та обговорення. Передбачається систематичне відвідування студентами аудиторних занять, за винятком поважних причин. Студенти мають дотримуватися правил поведінки на заняттях згідно Статуту Академії та Правил поведінки здобувачів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час консультацій викладача.

**Порядок відпрацювання пропущених занять:** студент опрацьовує пропущену лекцію та складає її в години консультацій викладача.

**Обов'язкове дотримання академічної доброчесності студентами.** Студенти академії мають керуватися у своїй діяльності Кодексом академічної доброчесності ПДАБА ПЛПМ 0812-001:2018, яким встановлено загальні моральні принципи та правила етичної поведінки.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Дотримуємося Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ПДАБА. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Якщо студент має сумніви або непевність, що його дії або бездіяльність можуть порушити Кодекс академічної доброчесності Академії, він може звернутися за консультацією до Комісії з питань академічної доброчесності.

У випадку надзвичайних ситуацій (епідемії, пандемії, стихійного лиха, введення надзвичайного стану і т. д.) студенти повинні дотримуватися правил поведінки, які встановлені відповідними інструкціями в ситуаціях, що наступили.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Бакуменко В.Д. Прийняття рішень в державному управлінні : Навчальний посібник [у 2 ч.] Ч. 1. Теоретико-методологічні засади. К. : ВПЦ АМУ, 2010. 276 с.
2. Аналіз державної політики та прийняття управлінських рішень: навч. посіб. / за заг. ред. В.А. Гошовської. К. : НАДУ, 2010. 88 с.
3. Бакуменко В.Д. Прийняття рішень в державному управлінні : Навчальний посібник [у 2 ч.] Ч. 1. Теоретико-методологічні засади. К. : ВПЦ АМУ, 2010. 276 с.
4. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики: Монографія. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 328 с.
5. Грінченко Ю.Л. Методичний посібник з дисципліни «Методи прийняття управлінських рішень» освітньо-професійної програми спеціальності 7.050201 «Менеджмент організацій». Одеса, 2010. 42 с.
6. Коряшкіна Л.С. Моделі й методи прийняття рішень: навч. посібник. Д. : НГУ, 2014. 300 с.
7. Мірошніченко Ю.Р. Організаційно-правові засади підготовки та прийняття державнополітичних рішень. Харків: Фактор, 2004. 224 с.
8. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навчальний посібник для студентів спец. 7.050106 «Облік і аудит» / За ред. Ф.Ф. Бутинця, М.М. Шигун. Житомир: ЖДТУ, 2004. 352с.

9. Орлів М.С. Підготовка і прийняття управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / упоряд. Г.І. Бондаренко. К. : НАДУ, 2013. 40 с.
10. Приймак В.М. Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник. К. : Атіка, 2008. 240 с.
11. Прийняття управлінських рішень : Конспект лекцій / уклад. О.С. Коврига. Київ, 2019. 50 с.
12. Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / [Петруня Ю.Є., Говоруха В.Б., Літовченко Б.В. та ін.] ; за ред. Ю.Є. Петруні. Дніпропетровськ : АМСУ, 2015. 189 с.
13. Прийняття управлінських рішень: організаційно-психологічний аспект : навч. посіб. / М.М. Білинська, Ю.В. Ковбасюк. К. : НАДУ, 2011. 232 с.
14. Статті до енциклопедії державного управління : Наукове видання / Бакуменко В.Д. // Збірка вибраних наукових праць у 4 ч. - Ч.3. – К. : АМУ, 2016. – 284 с.
15. Теорія прийняття рішень : підручник. / за заг. ред. М.П. Бутка [Бутко М.П., Бутко І.М., Машенко В.П. та ін.]. К. : Центр учбової літератури, 2015. 360 с.

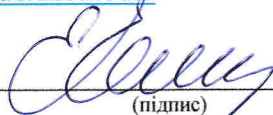
#### Допоміжна

1. Віртуальний читальний зал кафедри «Українознавства, документознавство та інформаційної діяльності»:
- Новікова М.М. Теоретичні основи забезпечення якості прийняття управлінських рішень.
  - Гнатієнко Г.М. Експертні технології прийняття рішень 2008 р. pdf
  - Петруня Ю.Є. Прийняття управлінських рішень 2020р. pdf
  - Ситник Н.І. Креативний менеджмент, 2019 р. pdf
  - Юрко О.С. Теорії прийняття рішень, 2016 р. pdf
2. Методичні вказівки до вивчення курсу «Технологія прийняття рішень в публічному управлінні» для напряму підготовки 281 «Публічне управління» викладач професор кафедри «Українознавства, документознавство та інформаційної діяльності». Євсєєва Г.П.- 2022.-7 с.

#### 7. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

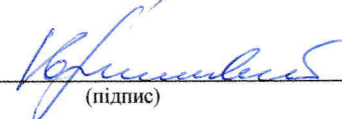
1. Верховна Рада України. Офіційний веб-портал [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>
2. Центр креативних технологій [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://www.inventech.ru/pub/methods/>

Розробник(и)

  
(підпис)

(Галина ЄВСЄЄВА)

Гарант освітньої програми

  
(підпис)

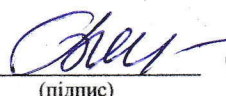
(Сергій КОРНІЄВСЬКИЙ)

Силабус затверджено на засіданні кафедри

Українознавства, документознавства та інформаційної діяльності  
(назва кафедри)

Протокол від « 31 » 08 2022 року № 1

Завідувач кафедри

  
(підпис)

(Олеся БАРАННИК)