



БЕНЧМАРКІНГ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Адміністративний менеджмент, Електронне урядування
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	3 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС Лекції – 36 годин (18 занять) Практичні – 36 годин (18 занять) СРС (самостійна робота студентів) – 48 годин
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Екзамен
Розклад занять	Тиждень I: ВТ – лекція (14:15–15:50), СР – практичне (14:15–15:50) Тиждень II: ВТ – лекція (14:15–15:50), СР – практичне (14:15–15:50)
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор, практичні, лабораторні викладач Балашов Дмитро Валерійович http://ktpu.kpi.ua/faculty/balashov/ https://t.me/dmtrblshv balashov.dim@gmail.com
Розміщення курсу	Матеріали, завдання: Google Classroom (G Suite for Education) ¹ Поточний контроль: «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського»

¹ Код доступу надається викладачем на початку навчального семестра

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Чому доцільно вивчати навчальну дисципліну?

Фахівцю з публічного управління необхідно вміти розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній сфері, що неможливо без врахування провідного досвіду. Саме тому вміти знаходити, виокремлювати, порівнювати та оцінювати кращі практики у сфері публічного управління та адміністрування, а також надавати свої рекомендації щодо їх впровадження в Україні, є дуже важливою навичкою публічного управлінця.

Основна мета навчальної дисципліни

Вміння здобувачів вищої освіти знаходити, порівнювати та оцінювати кращі вітчизняні та зарубіжні практики у сфері публічного управління та адміністрування, формулювати свої пропозиції щодо можливого впровадження кращого зарубіжного досвіду в Україні, а також розуміти специфіку процесу бенчмаркінгу у зазначеній сфері.

Ключові аспекти викладання навчальної дисципліни

1. Можливість вивчення кращих практик на англійській мові або мовою оригіналу.
2. Акцент на поєднанні теоретичного та практичного матеріалу під час виконання завдань.
3. Пошук аргументів «за» та «проти» стосовно впровадження кращих практик в Україні.
4. Викладання теоретичного матеріалу з американських джерел, які не перекладені українською мовою та не представлені для продажу в Україні.
5. Розміщення джерел для вивчення кращих практик у структурованому вигляді.
6. Надання корисних ресурсів та інструментів для пошуку та порівняння кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання

Результати навчання, контрольні заходи та дедлайни оголошуються на початку семестру.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Термін виконання
1.	Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічного управління та адміністрування	Дискусія; коментування; розповідь; пояснення; демонстрування; показ слайдів; показ прикладів; робота з джерелами; конспектування; частково-пошукові методи; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань	Підсумкове завдання	Тиждень 4 – 16-17*
			Екзамен	Сесія
2.	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності	Робота з джерелами; демонстрування; показ прикладів; метод проблемних ситуацій; метод активізуючих запитань; розповідь; пояснення; конспектування; частково-пошукові методи; показ слайдів	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	Тиждень 8 – 9*

Терміни виконання завдань можуть змінюватися залежно від поточної ситуації і формату навчання.

Для чого можуть бути корисними набуті знання та навички?

- професійна діяльність у сфері публічного управління та адміністрування;
- якісний масив інформації для виконання кваліфікаційної роботи;
- надання рекомендацій щодо впровадження кращих практик (в подальшому);
- економія часу для пошуку кращих практик (в подальшому) тощо.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Необхідні знання та навички для вивчення навчальної дисципліни: 1) українська мова; 2) іноземна мова (початковий або базовий рівень англійської мови для можливості користування та розуміння деяких інструментів/ресурсів).

Пререквізити:

1. Основи публічного управління та адміністративної діяльності.
2. Державна служба.
3. Організація та управління діяльністю адміністративних органів.
4. Регіональне управління та місцеве самоврядування.

Постреквізити

Відповідно до структурно-логічної схеми освітнього процесу, знання та навички, здобуті під час вивчення навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні» можуть знадобитися під час вивчення навчальної дисципліни «Стандартизація, сертифікація та управління якістю», а також під час написання кваліфікаційної роботи.

3. Зміст навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практичні (семінарські)	СРС
Змістовний блок №1. Теоретичні основи бенчмаркінга				
Тема 1. Бенчмаркінг: сутність, основні поняття, функції, Б як інструмент TQM	10	4	2	4
Тема 2. Бенчмаркінг: основні види	4	0	2	2
Тема 3. Бенчмаркінг: процес та методологія	12	4	4	4
Змістовний блок №2. Бенчмаркінг в публічному управлінні				
Тема 4. Застосування та специфіка бенчмаркінгу в публічному управлінні	14	4	4	6
Тема 5. Інструменти та ресурси для пошуку, порівняння та оцінювання діяльності органів публічного управління та адміністрування, політики, реформ тощо. Основні міжнародні організації, індекси, рейтинги та індикатори у сфері публічного управління та адміністрування	18	6	6	6
Змістовний блок №3. Кращі практики діяльності органів публічного управління та адміністрування в державах-партнерах OECD²				
Тема 6. Північна Америка	12	4	4	4
Тема 7. Азія	12	4	4	4
Тема 8. Північна Європа	12	4	4	4
Тема 9. Західна Європа	12	4	4	4
Тема 10. Східна Європа	4	0	0	4
Підведення підсумків	6	2	2	2
Модульна контрольна робота	4	0	0	4
Всього годин	120	36	36	48

У змістовному блоці №3 кращі практики розглядаються за основними напрямками (регіональне управління та місцеве самоврядування; державна служба; електронне урядування, діджиталізація, open data; публічне управління економікою та її галузями; публічні фінанси; публічні закупівлі; комунікаційна політика тощо).

² Organisation for Economic Co-operation and Development – Організація економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР)

4. Навчальні матеріали та ресурси

Оскільки структура навчальної дисципліни «Бенчмаркінг в публічному управлінні», а також інформація щодо завдань на практичних заняттях (включно із завданнями на семінарських/практичних заняттях) є власною розробкою викладача, то для запобігання плагіата та недобросовісного використання інформації в інтернеті детальніше щодо навчального контенту (детальніший перелік питань, які розглядаються на лекціях, практичних і лабораторних заняттях) можна дізнатися за запитом до викладача (контактна інформація розміщена на титульному листі силабуса).

Вищезазначена інформація не стосується здобувачів вищої освіти, для яких викладається навчальна дисципліна «Бенчмаркінг в публічному управлінні», оскільки викладач ознайомлює їх зі структурою навчальної дисципліни та завданнями на першому занятті у семестрі.

Інформація щодо ресурсів для навчання та виконання завдань розміщується викладачем в Google Classroom відповідно до графіку та послідовності вивчення тем:

- навчальні матеріали та нормативно-правові документи;
- стратегії та програми розвитку;
- інструменти та ресурси;
- лінки на збірки кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування;
- відеоролики та презентації тощо.

Окрім цього, для виконання завдань у Google Classroom розміщуються файли з лінками на джерела: збірки кращих практик у сфері публічного управління та адміністрування, аналітичні та інші інформаційні матеріали тощо.

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми та технології навчання

Лекції, семінарські та практичні заняття.

На семінарських і практичних заняттях для опрацювання матеріалу, вивчення та доповідей щодо кращих практик, використовується робота у Miro, а також методи командної та парної роботи, зворотного навчання (flipped learning), аналізу проблемних ситуацій та ситуаційні справи. Використовуються мультимедійні презентації та інформаційно-комунікативні технології.

На заняттях використовуються сервіси для ефективної командної роботи (наприклад, Miro) та отримання зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти (наприклад, Mentimeter тощо).

6. Самостійна робота студента/аспіранта

Під час вивчення навчальної дисципліни основний акцент під час самостійної роботи здобувачів вищої освіти має бути на дослідженні специфіки зарубіжних і вітчизняних кращих практик, а також на підготовці до занять, адже деякі семінарські та практичні заняття зроблені за форматом зворотного навчання, відповідно до якого вивчення матеріалу виноситься на самостійне опрацювання, а безпосередньо на занятті здобувачі разом із викладачем обговорюють проблемну ситуацію/кейс/специфіку, яка пов'язана з цим матеріалом, та/або працюють у команді для підготовки доповіді щодо кращих практик за певним напрямом у Miro. Достатньо великий обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти має бути приділений написанню курсової роботи, але для цього виділений окремий обсяг годин для самостійної роботи відповідно до силабуса кредитного модуля з курсової роботи.

Для підготовки до семінарських та практичних занять здобувачам вищої освіти необхідно використовувати в першу чергу офіційні джерела органів публічного управління та адміністрування, міжнародних організацій, фондів, установ тощо, а також наукові та/або аналітичні статті, підручники, монографії, навчальні матеріали. За необхідності, можна долучати матеріал із засобів масової інформації, соціальних джерел (наприклад, верифіковані акаунти політичних діячів,

установ, організацій тощо), якщо ця інформація необхідна для підкреслення деяких фактів або точок зору. Якщо виникають питання щодо використання певних джерел та/або доцільності використання інформації, то здобувачі вищої освіти можуть звернутися до викладача за порадою щодо цих питань.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять

Відвідування занять не є обов'язковим. Відвідування лекцій та семінарів/практичних занять не оцінюється. Штрафні бали за відсутність на заняттях не виставляються. Однак, здобувачам вищої освіти рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал, пропрацьовується та обговорюється практичний матеріал, розвиваються практичні навички, необхідні для виконання успішного складання екзамену.

Викладач може звернути увагу на відвідування занять у випадку, якщо здобувач вищої освіти із недостатньою кількістю балів вимагає високу оцінку.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача вищої освіти, а також виконання завдань, за допомогою яких можна краще засвоїти матеріал (особливо щодо кращих практик ПУА та діяльності органів публічного управління та адміністрування), а також розвинути практичні уміння та навички.

Правила поведінки на заняттях

Під час занять здобувачам вищої освіти озвучуються правила виконання та інструкції щодо активностей, які заплановані на поточне заняття.

Під час занять забороняється використання ненормованої лексики. Подібна поведінка є підставою для вимоги покинути навчальну аудиторію/віртуальне середовище.

Під час занять не припускається спілкування по смартфоні (звук має бути вимкнений для уникнення ситуацій, коли телефонні дзвінки/повідомлення/сповіщення заважать викладачу та/або іншим здобувачами вищої освіти), харчуватися, вживати алкогольні напої.

У випадку, якщо здобувачам вищої освіти необхідно вийти з аудиторії, це потрібно зробити таким чином, щоб це не заважало викладачу та іншим здобувачам вищої освіти (не потрібно переривати, запитувати тощо).

Правила поведінки під час занять у дистанційному форматі

Під час навчання у дистанційному режимі також є певні «правила гри», з якими необхідно ознайомитися для того, щоб всім сторонам було комфортніше працювати у віртуальному освітньому середовищі.

1. Поведінка під час лекційних занять в Zoom:

– якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання в залежності від ситуації: або після завершення логічного блока, або наприкінці заняття.

– якщо є організаційні запитання – необхідно написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання наприкінці лекції.

– якщо є питання щодо оцінювання власної роботи, поточного рейтингу або інші персональні питання – необхідно написати викладачу особисто в Telegram. Викладач є прихильником того, щоб здобувачі вищої освіти отримували індивідуальний фідбек. Оцінювання та подібні запитання – це справа кожного окремого здобувача вищої освіти, тому не зовсім доречно це обговорювати на широкий загал.

2. Поведінка під час практичних/лабораторних занять в Zoom:

– якщо є запитання щодо навчального матеріалу, який розглядається – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання або одразу, або після завершення логічного блока;

– якщо є запитання щодо поставленого завдання та/або організаційні запитання – необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Викладач відповідатиме на такі запитання одразу, щоб не затримувати у виконанні завдання;

– якщо під час практичного/лабораторного заняття передбачена командна робота та презентація спільних результатів завдання, то у разі появи запитань під час виступа однієї з команд необхідно або натиснути «Підняти руку», або написати в чат. Відповідати на такі запитання будуть після завершення виступа цієї команди;

– якщо під час практичного/лабораторного заняття передбачена дискусія та/або використання методів розвитку креативного мислення (наприклад, брейнстормінг), який передбачає жваве обговорення, то викладачем у Zoom модеруються сесійні зали для того, щоб учасники однієї команди не заважали учасникам інших.

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Здобувачам вищої освіти можуть нараховуватися заохочувальні та штрафні бали. Сума як штрафних, так і заохочувальних балів не повинна перевищувати 0,1 (10%) від загальної шкали рейтингу (100 балів). Таким чином, сума як штрафних, так і заохочувальних балів не може перевищувати 10 балів.

Заохочувальні бали		Штрафні бали
Критерій	Ваговий бал	
Стаття у науковому фаховому виданні України *	10 балів	Штрафні бали не передбачені
Конспект-есе кращих практик (максимум дві кращі практики)	5 балів	

* за тематикою навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

У разі використання контенту, захищеного авторським правом, результатів аналітичних досліджень та/або іншої інформації, здобувачі вищої освіти мають обов'язково вказувати джерело.

Курсова робота перевіряється на наявність плагіату за допомогою програми "Unicheck".

Здобувачі вищої освіти, які порушують правила академічної доброчесності та у роботах яких знайдено плагіат, зможуть скласти залік із курсової роботи на додатковій сесії за умови факту виправлення фактів порушення академічної доброчесності.

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки здобувачів вищої освіти і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Під час всіх видів занять, спілкування у Telegram-чаті, а також особистого спілкування з викладачем, є недопустимим використання обценної та агресивної лексики здобувачами вищої освіти і викладачем. За умови використання здобувачами вищої освіти подібної лексики під час занять, викладач має право без попередження і повідомлення видалити таких здобувачів вищої освіти з онлайн-конференції (дистанційний формат у зв'язку з карантинними обмеженнями з метою запобігання поширенню COVID-19) або запропонувати покинути аудиторію та не продовжувати заняття поки ці здобувачі вищої освіти цього не зроблять (аудиторні заняття).

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, більшість навчального матеріалу для вивчення кращих практик опубліковано англійською мовою. Найважливіші тези будуть надаватися українською мовою, але для більш детального вивчення необхідно працювати з англійською версією джерел та ресурсів (або з іншими мовами за умови відсутності англійської версії).

У деяких випадках, за умови відсутності англійської версії, для більш детального вивчення навчального матеріалу, використовується мова оригіналу.

Під час використання вебресурсів та інструментів для пошуку та порівняння кращих практик, за умови відсутності українськомовного інтерфейсу, використовується англійська версія.

Позааудиторні заняття

У разі необхідності, викладач та/або здобувачі вищої освіти можуть запропонувати відвідувати заходи, які відповідають тематиці відповідних занять. В цьому випадку, візити на подібні заходи погоджуються з адміністрацією факультету.

Під час карантинних обмежень та воєнного стану у КПІ ім. Ігоря Сікорського запроваджений режим дистанційного навчання, тому аудиторні та позааудиторні заняття не проводяться.

Дистанційне навчання

Проходження онлайн курсів не передбачено.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна розрахована на вивчення для здобувачів вищої освіти із особливими освітніми потребами.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**Підсумкове завдання**

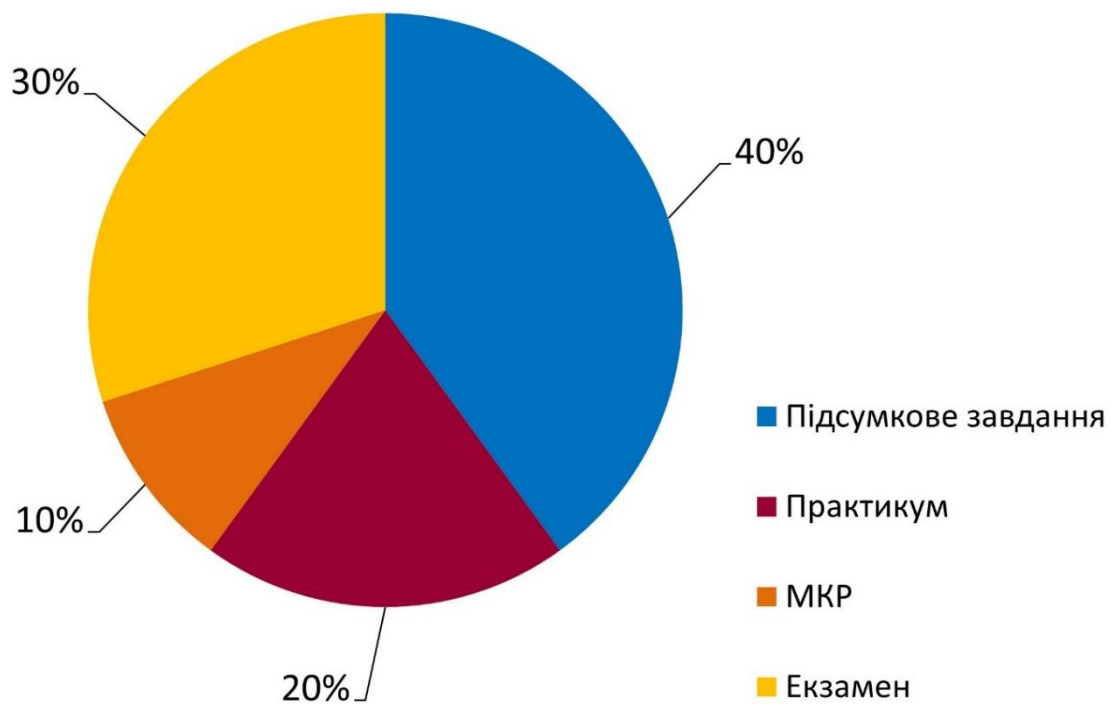
Підсумкове завдання виконується здобувачами вищої освіти у Miro (інтерактивний онлайн-сервіс для індивідуальної і командної роботи).

Завдання виконується командами (оптимальна кількість складає 4–5 здобувачів вищої освіти) протягом майже всього навчального семестру шляхом поступового заповнення необхідних пунктів і відповідей на питання на дошці у Miro. Розподіл на команди здійснюється за бажанням здобувачів вищої освіти, адже під час виконання завдання має бути налагоджена ефективна взаємодія між її учасникам. У разі, якщо здобувачі вищої освіти не подали пропозиції щодо складу команд або виникли непорозуміння, поділ на команди викладач здійснює самостійно.

Результатом підсумкового завдання є повністю заповнена дошка у Miro, а також презентація основних висновків і пропозицій.

Фінальний результат оцінюється для команди загалом (однакова оцінка для всіх учасників команди), але у випадку виникнення певних ситуацій допускається перехід на індивідуальну систему оцінювання (недостатня активність здобувачів під час виконання завдання протягом семестру, повідомлення від інших учасників команди щодо не дуже якісного виконання завдання та/або ігнорування повідомлень від інших учасників команди тощо).

Система оцінювання



Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
Підсумкове завдання	40	1	40
Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	20	1	20
Модульна контрольна робота	10	1	10
Екзамен	30	1	30
Всього			100

Критерії оцінювання для кожного контрольного заходу оголошуються здобувачам вищої освіти до виконання завдань.

Календарний контроль

Метою проведення календарного контролю є підвищення якості навчання здобувачів вищої освіти та моніторинг виконання графіка освітнього процесу здобувачами вищої освіти.

Критерій		Перший КК	Другий КК
Термін календарного контролю		8-ий тиждень	14-ий тиждень
Умови отримання позитивного результату календарного контролю	Поточний рейтинг	≥ 50% від max	≥ 50% від max
	Підсумкове завдання	–	–
	Модульна контрольна робота	+	+
	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	–	+

Семестровий контроль (екзамен)

Обов'язкова умова допуску до екзамену		Необов'язкова умова допуску до екзамену	
1	Поточний рейтинг RD ≥ 40 балів	1	Активність на практичних заняттях
2	Підсумкове завдання	2	Відвідування занять
3	Практикум з пошуку даних, статистичної інформації та спеціальних досліджень	3	Позитивний результат календарного контролю №1
4	Модульна контрольна робота	4	Позитивний результат календарного контролю №2

Можливість отримання оцінки «автоматом» не передбачена.

Перед екзаменом проводиться консультація (відповідно до визначеного розкладу).

Екзамен проводиться відповідно до визначеного розкладу та складається з двох частин: виконання тестів і усною співбесідою з викладачем.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

Пропущені контрольні заходи оцінювання

Контрольні заходи оцінювання, виконання яких передбачено на практичному занятті, проводяться у завчасно визначений день. Виконання таких контрольних заходів оцінювання в інший день дозволяється за вагомих та/або форс-мажорних обставин.

Повторне написання модульної контрольної роботи не допускається.

За умови об'єктивних обставин (безпековий фактор, відсутність електроенергії, інтернету тощо) терміни виконання завдань можуть бути переглянуті та перенесені (відповідно до кожної окремої ситуації).

Врахування поточного контексту

У разі відключення електроенергії та/або відсутності інтернету або заняття можуть бути перенесені на інший день та час (обговорюється зі здобувачами вищої освіти), або відбуватися у асинхронному форматі (надання доступу до матеріалів у Google Classroom та/або Telegram).

У разі виникнення у здобувачів обставин, які не дають можливості виконувати завдання тощо, необхідно повідомити викладача.

У разі внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до поточної ситуації в Україні, форма семестрового контролю може бути змінена з екзамену на залік. У такому разі здійснюється перерозподіл балів за екзамен, про що обов'язково повідомляється здобувачам вищої освіти.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Після отримання коментарів від викладача з аргументацією щодо оцінки, здобувач вищої освіти має право в індивідуальному порядку задати всі питання, які його/її цікавлять стосовно результатів контрольних заходів оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти категорично не погоджується з оцінкою, він/вона мають також навести аргументи щодо своєї позиції.

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)**Інструменти комунікації зі здобувачами вищої освіти**

1. e-learning сервіс Google Classroom (складова платформи онлайн-навчання G Suite for Education) – розміщення та обмін навчальним матеріалом, графік виконання навчальних завдань тощо.

2. Система «Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського» – журнал оцінювання, поточний контроль, комунікація зі здобувачами вищої освіти (повідомлення у разі необхідності).

3. Telegram – спільний чат із викладачем, а також особиста комунікація зі здобувачами вищої освіти, надання зворотного зв'язку здобувачам вищої освіти стосовно навчальних завдань, надання рекомендацій, порад та зауважень тощо.

4. Електронна пошта (у разі необхідності).

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус)

Складено	Ухвалено	Погоджено
Викладач Балашов Д. В.	Кафедрою теорії та практики управління Протокол № 14 від 17.06.2022	Методичною комісією факультету Протокол № 7 від 30.06.2022