

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра юридичної психології

Назва навчальної дисципліни	Управління змінами та впровадження інновацій (Change Management and Innovation)
Науково-педагогічний працівник	професор кафедри Охріменко Іван Миколайович
Профайл викладача	 Охріменко Іван Миколайович Посада: професор Вчений ступінь: доктор юридичних наук E-mail: k015@naiau.kiev.ua Робоче місце: м. Київ, пл. Солом'янська, 1, каб.529 Профайл викладача: https://scholar.google.com.ua/citations?user=bawVT7UAAAAJ&hl=ru&authuser=1
Контактний тел.	(044) 520-08-89
E-mail:	k015@naiau.kiev.ua
Консультації	Очні консультації: щоп'ятниці з 14.00 до 16.30 відповідно до графіка чергування викладача. On-line – консультації: електронна пошта.

Коротка анотація до навчальної дисципліни

Дисципліна «Управління змінами та впровадження інновацій» передбачає засвоєння знань щодо психологічних закономірностей та механізмів організації процесу управління змінами.

Метою викладання навчальної дисципліни «Управління змінами та впровадження інновацій» є формування у майбутніх фахівців сучасного системного мислення та комплексу спеціальних вмінь, практичних знань і навичок у сфері організації процесу управління змінами. Вивчення даного курсу надає можливість здобувачам вищої освіти оволодіти системою науково-психологічних знань щодо особливостей управління змінами, застосування методів і прийомів організації цього процесу, визначення стилів та моделей поведінки фахівців з управління змінами.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Управління змінами та впровадження інновацій» є створення умов для опанування здобувачами вищої освіти знань, вмінь та навичок щодо практичного використання психологічних закономірностей під час організації процесу управління змінами; моніторингу та аналізу стану внутрішніх ресурсів установи та розробки рекомендацій з управління структурними змінами; забезпечення знань щодо стилів та моделей поведінки працівників з управління змінами; окреслення напрямів щодо розуміння необхідності змін та управління змінами у стратегічному розвитку сучасних установ та організацій тощо.

Формат навчальної дисципліни.

Навчальна дисципліна «Управління змінами та впровадження інновацій» проводиться в заочному форматі, має чітку структуру, завдання і систему оцінювання.

Форми та методи навчання – *словесні методи* (лекція, розповідь-пояснення), *наочні* (ілюстрація), *практичні* (репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія); інформаційні й евристичні, складання коментованої схеми навчального питання, метод термінологічного вправління.

Система підсумкового контролю – застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, F, FX). *Методи підсумкового контролю*: усна відповідь або тестування.

Пререквізити: Психологія управління, Комунікативна діяльність в публічному управлінні, Стратегія проведення переговорів.

Постреквізити: Стратегічне управління людськими ресурсами, Розробка та прийняття управлінських рішень, Державне та муніципальне управління.

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК08. Формування «soft skills»: *індивідуальних*: тайм-менеджмент; гнучкість/здібність адаптуватися; організація простору; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм; *комунікативних*: креативність; логіка; менеджмент знань та інформації; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді; *управлінських*: письменницькі навички; уміння вирішувати проблемні ситуації.

Фахові компетентності:

ФК03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

ФК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

ДФК11. Здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та генерування нових ідей.

Програмні результати навчання:

ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

ДПРН14. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни

На рівні знань здобувачі вищої освіти мають засвоїти:

- зміст основних понять курсу;
- основні стилі та моделі поведінки працівників з управління змінами;
- чинники, що детермінують успішність управління змінами;
- психологічні особливості процесу управління змінами;
- завдання та основні напрями управління змінами у стратегічному розвитку сучасних установ та організацій;
- принципи успішних змін корпоративної культури та підходів до управління змінами в діяльності установ та організацій.

На рівні навичок і вмінь здобувачі вищої освіти мають:

- ілюструвати теоретичні положення конкретними прикладами процесу управління змінами;
- визначати специфіку та закономірності моделі поведінки працівників та менеджерів з управління змінами;
- використовувати інструментарій інформаційних технологій та практичних методів реалізації моделей організаційних змін;
- визначати критерії психологічної готовності фахівців до організаційних змін;
- проводити моніторинг та аналіз стану внутрішніх ресурсів підрозділу;
- розробляти рекомендації щодо управління структурними змінами.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	6 год.
семінарські / практичні заняття	10/4 год.
самостійна робота	100 год.

Ознаки навчальної дисципліни:

Рік викладання	Семестр	Спеціальність	Рік навчання здобувачів вищої освіти	Нормативний/вибірковий
2020/2021	1	Публічне управління та адміністрування	2	Вибірковий (В)

Схема навчальної дисципліни

Тема заняття, кількість годин план заняття, тези	Вид навчального заняття	Необхідне обладнання	Ресурси в Інтернеті, література	Права та обов'язки здобувачів під час проведення навчального заняття	Перелік необхідних завдань, які мають виконати здобувачі на занятті	Бал (оцінки)	Примітки
<p>Т.1. Загальнотеоретичні підходи до управління змінами (2 год.) План: 1. Поняття, зміст та принципи управління змінами. 2. Основні підходи до управління змінами.</p>	Лекція	Ноутбук, проектор	https://mon.gov.ua/ua https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbuu.gov.ua/ http://nplu.org/	Отримання якісних освітніх послуг; справедливе та об'єктивне оцінювання; виконувати вимоги освітньої програми.	Засвоїти теоретичний матеріал		
<p>Т.1. Загальнотеоретичні підходи до управління змінами (2 год.) План: 1. Поняття, зміст та принципи управління змінами. 2. Підходи до управління змінами. 3. Еталонна модель системи управління змінами організації. 4. Модулі управління змінами</p>	Семинар		https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbuu.gov.ua/ http://nplu.org/	Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм тощо.	Відтворити навчальний матеріал у межах плану; змодельовати ситуації використання одержаних знань у практичній діяльності фахівця.	Від 2 до 5.	
<p>Т.2. Соціально-психологічні та прикладні аспекти забезпечення організаційного розвитку (2 год.) План: 1. Організаційна культура в процесі управління змінами. 2. Лідерство та керівництво. 3. Психологічна згуртованість колективу.</p>	Лекція	Ноутбук, проектор	https://mon.gov.ua/ua https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbuu.gov.ua/ http://nplu.org/	Отримання якісних освітніх послуг; справедливе та об'єктивне оцінювання; виконувати вимоги освітньої програми.	Засвоїти теоретичний матеріал		
<p>Т.2. Соціально-психологічні та прикладні аспекти забезпечення організаційного розвитку (4 год.) План: 1. Організаційна культура як інструмент управління змінами. 2. Рівні змін.</p>	Семинар		https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbuu.gov.ua/ http://nplu.org/	Справедливе та об'єктивне оцінювання; виконання вимог освітньої програми.	Відтворити навчальний матеріал у межах плану; змодельовати ситуації використання одержаних знань у практичній діяльності фахівця.	Від 2 до 5.	

Лідерство та керівництво. 3. Соціально-психологічна стабільність як запорука ефективної діяльності організації. 4. Психологічна сумісність та згуртованість колективу організації.							
Т.3. Організаційно-психологічні аспекти удосконалення процесу управління змінами та впровадження інновацій (2 год.) План: 1. Впровадження інновацій як складова процесу управління змінами. 2. Оптимальні стилі управління організацією. 3. Елементи організаційного розвитку.	Лекція	Ноутбук, проектор	https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbu.gov.ua/ http://nplu.org/	Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси учасників освітнього процесу, дотримуватися вимог освітньої програми тощо.	Засвоїти теоретичний матеріал		
Т.3. Організаційно-психологічні аспекти удосконалення процесу управління змінами та впровадження інновацій (2 год.) План: 1. Процес управління змінами та впровадження інновацій. 2. Психологічні засади оптимального стилю управління організацією. 3. Структурний та кадровий елементи організаційного розвитку. 4. Управлінські рішення як системоутворююча функція діяльності організації.	Семинар		https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbu.gov.ua/ http://nplu.org/	Отримання якісних освітніх послуг; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм тощо.		Від 2 до 5.	
Т.3. Організаційно-психологічні аспекти удосконалення процесу управління змінами та впровадження інновацій (2 год.)	Практ. заняття				Аналіз процесу змін установи чи організації. Складання проєкту управлінського рішення, спрямованого на забезпечення організаційного розвитку.		

<p>Т.4. Тімблдінг як інструмент управління змінами та розвитку організації (2 год.)</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Складові процесу тімблдингу. 2. Формування команди. Проактивне управління колективом працівників. 3. Удосконалення навичок контактної взаємодії керівника з персоналом організації. Напрями формування самостійності підлеглих. 4. Засоби формування іміджу організації та його вплив на ефективність управління змінами. 	Семінар		<p>https://www.naiu.kiev.ua/ http://www.nbuv.gov.ua/ http://nplu.org/</p>	<p>Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм тощо.</p>	<p>Відтворити навчальний матеріал у межах плану; змоделювати ситуації використання одержаних знань у практичній діяльності фахівця.</p>	Від 2 до 5.	
<p>Т.4. Тімблдінг як інструмент управління змінами та розвитку організації (2 год.)</p>	Практ. заняття				<p>Визначити найбільш ефективні підходи до управління змінами в діяльності організації. Окреслити напрями використання інформаційних технологій та практичних методів реалізації моделей організаційних змін. Розробити рекомендації щодо управління структурними змінами установи (згідно фабули).</p>		

ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В. Психология управления: учебное пособие. – Харьков, Титул, 2007. – 532 с.
2. Бандурка О. М. Основи управління в органах внутрішніх справ України: теорія, досвід, шляхи вдосконалення / Бандурка О. М. – Х. : Основа 2014. – 438 с.
3. Барко В. І., Ірхін Ю. Б., Никифорчук Д.Й., Підюков П.П. Управління персоналом органів внутрішніх справ (психолого-педагогічний аспект). Навчальний посібник. – К.: Київський юридичний інститут, 2005.
4. Барко В.І., Клачко В.М., Волошина О.В., Остафійчук Т.В. Психологія управління: Курс лекцій. – Київ: АУ МВС, 2009. – 123 с.
5. Беженар Г. Д. Психолого-педагогічні умови розвитку професійної компетентності сучасного керівника / Г. Д. Беженар // Проблеми екстремальної

та кризової психології : зб. наук. праць. Вип. 3. Ч. 1. / гол. ред. Л. А. Перелигіна. – Харків : УЦЗУ, 2007. – С. 68–76.

6. Верещагіна Л. А., Карелина И. М. Психология потребностей и мотивация персонала / Л. А. Верещагіна, И. М. Карелина. – Х. : Изд-во Гуманитарный центр, 2002. – 152 с.

7. Войтович Н. О. Проблеми організаційного клімату у вищому закладі освіти / Н. О. Войтович // Практична психологія та соціальна робота. – К., 2002. – № 10 – С. 6 – 10.

8. Герберт Д., Розенштильфон Л. Организационная психология. Человек и организация / Д. Герберт, фон Л. Розенштиль. – Харьков : [б. и.], 2006. – 420 с.

9. Дафт Р. Менеджмент. 6-е изд. / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2006.

10. Державне управління : [навч. посіб.] / А.Ф. Мельник, А. Ю. Расіна, О.Ю. Оболенський; ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання-Прес, 2013. – 343 с.

11. Друкер П.Ф. Рынок: как выйти в лидеры. Практика и принцип [Текст] / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2004.

12. Лозниця В. С. Психологія менеджменту. Теорія і практика: Навч. посібник. – К. : ЕксОб, 2001.

13. Кабаченко Т.С. Психология управления [Текст]: учеб. Пособие для вышш. учеб. заведений / Т.С. Кабаченко. – М.: Пед. о-во России, 2001.

14. Казмиренко В. П. Социальная психология организаций: [монографія] / В. П. Казмиренко. – К. : МЗУУП, 1993. – 384 с.

15. Карамушка Л. М. Психологія управління закладами середньої освіти : [монографія] / Л. М. Карамушка. – К. : Ніка-Центр, 2000. – 332 с.

16. Кирхлер Э., Родлер К. Мотивация в организациях. Психология труда и организационная психология. Т. 1. Харьков, 2003. – 144 с.

17. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения [Текст] / Е.А. Климов. – Ростов н/Д: Феникс, 1996.

18. Кокарев Н.В. Основы менеджмента [Текст] / Н.В. Кокарев. – М.: Эксмо, 2005.

19. Крушельницька О. В. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. – К., «Кондор», 2013. – 358 с.

20. Кухта Б. Політичні еліти і лідерство : навч. посіб. / Б. Кухта, Н. Теплоухова. Львів, 1995. 199 с.

21. Магура М.И. Управление мотивацией персонала [Электронный ресурс] / М.И. Магура // Кадровый менеджмент. – Режим доступа: <http://www.maguru.ru/articles/motivation.html>

22. Орбан-Лембрик С.О. Психологія управління. – Львів, Просвіта, 2005. – 476 с.

23. Організація роботи керівника міськрайліноргану внутрішніх справ України: управлінський та психолого-педагогічний аспекти : навч.-метод. посіб. / [кол. авт. : І. В. Коруля, Н. В. Лигун, І. М. Охріменко та ін.]. – К. : Нац. акад. внутр. справ, 2014. – 278 с.

24. Организационная психология / под ред. Г. В. Суходольского. – Харьков : Издательство : Гуманитарный Центр, 2004. – 456 с.

25. Охріменко І. М. Оцінка ефективності діяльності органів і підрозділів Національної поліції України: погляд на проблему / І. М. Охріменко. Підприємство, господарство і право. 2016. № 11(249). С. 139–144.

26. Петрова Ю. Десять моделей жизни организации. Трудности интеграции [Текст] / Е. Моргунов, Ю. Петрова // Управление персоналом. – 2004. – № 9.
27. Психологія управління / В. В. Шпалінський, К. А. Помазан. – Харків : [б. и.], 2002. – 222 с.
28. Роль керівника ОВС у комплексному використанні сил та засобів під час охорони громадського порядку: навч.-метод. посіб. / [Авт. кол. : В. В. Сокурєнко, І. М. Охріменко, Д. О. Александров та ін.]. – К. : ТОВ «МП Леся», 2015. – 104 с.
29. Технології роботи організаційних психологів: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. зал. та слухачів ін-тів після диплом. освіти / За наук. ред. Л. М. Карамушки. – К.: Фірма „ІНКОС”, 2005.
30. Управління змінами: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, В. В. Яцура, І. І. Грибик, А. М. Гришук, Н. В. Смолінська; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2014. – 355 с.
31. Пічугіна Т. С. Управління змінами : навч. пос. / Т. С. Пічугіна, С. С. Ткачова, О. П. Ткаченко. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 226 с.
32. Урбанович А. А. Психология управления: Учебное пособие. – Мн.: Харвест, 2003. – 640 с.
33. Фролов С.С. Социология организаций [Текст]: учеб. / С.С. Фролов. – М.: Гардарики, 2001.
34. Цуруль О. А. Менеджмент у державних організаціях: Навч. посіб. / Київський національний економічний ун-т. – К. : КНЕУ, 2002.
35. Шавкун І. Г. Філософія менеджменту. – Запоріжжя : Тандем Арт Студія, 2007.
36. Шейн Э. Организационная культура и лидерство [Текст] / Э. Шейн. – СПб.: Питер, 2002.
37. Щёкин Г. В. Организация и психология управления персоналом: Учеб.-метод. пособие. - К.: МАУП, 2002.
38. Юридична психологія: підручник / Александров Д.О., Андросюк В.Г., Казміренко Л.І. та ін.: заг. ред. Л.І. Казміренко, Є.М. Моїсеєва. – Вид. 2-є, доопр. та доп. – К.: КНТ, 2008. – 352 с.
39. Юридична психологія. Альбом схем з коментарями / Александров Д.О., Андросюк В.Г., Казміренко Л.І. та ін.: заг. ред. Л.І. Казміренко, Є.М. Моїсеєва. – Вид. 3-є, доопр. та доп. – К.: КНТ, 2008. – 152 с.
40. Юридична психологія: практикум / за заг. ред. Л.І. Казміренко. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2010. – 190 с.

Ресурси:

<https://mon.gov.ua/ua>
<https://www.naiu.kiev.ua/>
<http://www.nbu.gov.ua/>
<http://nplu.org/>

Технічне та програмне забезпечення/обладнання. Пакет програмних продуктів Microsoft Office; мультимедійний проєктор, комп'ютер, інтерактивні дошки. Проведення занять з використанням мультимедійної установки, що надає ілюстративності під час висвітлення окремих прикладних аспектів організаційно-психологічного супроводження процесу управління змінами.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання. Дисципліна «Управління змінами та впровадження інновацій» сформована та викладається відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, яке було розроблено на основі українського та світового досвіду етичної нормотворчості. Даний документ затверджений Вченою радою Національної академії внутрішніх справ (протокол № 5 від 27.03.2018) та введений в дію наказом ректора Академії (наказ № 422 від 30.03.2018). Згідно його положень члени наукової спільноти у своїй діяльності керуються нормами та правилами етичної поведінки та професійного спілкування, зважають на принципи та умови дотримання академічної доброчесності.

Оцінювання результатів навчання

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<i>участь в роботі впродовж занять, у тому числі опрацювання завдань самостійної підготовки / залік – 60/40</i>	
Вимоги до письмової роботи	<i>не передбачається</i>	
Семінарські заняття	<i>під час семінарських занять здобувачів відбувається опрацювання навчальних питань у межах плану, а також вивчення окремих розділів дисципліни під керівництвом викладача.</i>	
Умови допуску до підсумкового контролю	<i>за умови засвоєння визначеного науково-педагогічним працівником обсягу навчального матеріалу, виконання поточних практичних завдань.</i>	
Аудиторна робота (поточне накопичення балів)	Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
	Залік	
Max 60%	Max 40%	Max 100%

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу