

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

## Національний університет «Запорізька політехніка»

(повне найменування закладу вищої освіти)

### Кафедра «Менеджмент»

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан ФЕУ

Владислав КОРОЛЬКОВ

20 22 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

OK17 «Менеджмент публічних установ та організацій»

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»

(назва освітньої програми (спеціалізації))

факультет економіки та управління

(найменування факультету)

мова навчання державна

2022 рік

Робоча програма «Менеджмент публічних установ та організацій» для здобувачів вищої освіти

(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління».

(назва освітньої програми (спеціалізації))

«    »     , 2022 року - 26 с.

Розробники: Лариса ШИТКОВА, доцент, канд.екон.наук, доцент, Тетяна ПУЛІНА, професор, д.е.н., професор

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Менеджмент

Протокол від «29» 08 2022 року № 1

Завідувач кафедри Менеджмент

(найменування кафедри)

«29» 08 2022 року

  
(підпис)

(Тетяна ПУЛІНА)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки та управління

(найменування факультету)

Протокол від «29» 08 2022 року № 37

«29» 08 2022 року Голова

  
(підпис)

(Владислав КОРОЛЬКОВ)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

2022 рік

### Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників                                                                        | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень                                                                         | Характеристика навчальної дисципліни |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                |                                                                                                                                          | денна форма навчання                 | заочна форма навчання    |
| Кількість кредитів – 4                                                                         | Галузь знань 28<br><u>«Публічне управління та адміністрування»</u><br>(шифр і назва)                                                     | Обов'язкова                          |                          |
| Модулів – 2                                                                                    | Спеціальність (професійне спрямування):<br><u>281 «Публічне управління та адміністрування» освітня програма «Регіональне управління»</u> | <b>Рік підготовки:</b>               |                          |
| Змістових модулів – 4                                                                          |                                                                                                                                          | 2-й                                  | 2-й                      |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ - _____<br>(назва)                               |                                                                                                                                          | <b>Семестр</b>                       |                          |
| Загальна кількість годин - 120                                                                 |                                                                                                                                          | 3-й                                  | 3-й                      |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 3<br>самостійної роботи студента – 5 | Перший (бакалаврський рівень)                                                                                                            | <b>Лекції</b>                        |                          |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | 30 год.                              | 6 - год.                 |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | <b>Практичні, семінарські</b>        |                          |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | 14 год                               | 2 - год.                 |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | <b>Лабораторні</b>                   |                          |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | -                                    | -                        |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | <b>Самостійна робота</b>             |                          |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | 76 год.                              | 112 год.                 |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | <b>Індивідуальні завдання:</b>       |                          |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | -                                    | <b>контрольна робота</b> |
|                                                                                                |                                                                                                                                          | Вид контролю: іспит                  |                          |

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 58% до 42%

для заочної форми навчання – 14% до 86%

## **1. Мета навчальної дисципліни**

**Мета:** формування теоретичних засад і практичних знань з теорії, методології, методики та організаційних основ надання практичних навичок з питань управління; засвоєння основоположних знань по впровадженню сучасних технологій та інструментарію менеджменту в управлінську практику публічних установ та організацій, в тому числі надання публічних послуг; формування навичок практичного мислення в умовах підвищених вимог до якості роботи системи публічних установ і організацій.

### **Завдання дисципліни є:**

- оволодіти знаннями щодо понятійно категорійного апарату з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій»;
- поглибити знання стосовно теоретико-методологічних аспектів менеджменту в публічних установах та організаціях, засвоїти основні тенденції роботи;
- сформувати компетентності щодо використання управлінського інструментарію, необхідного для підвищення ефективності менеджменту в публічних організаціях;
- набуття навичок щодо розроблення обґрунтування пропозицій з питань удосконалення менеджменту в публічних організаціях;
- сприяти розумінню сутності та соціальної значущості людських ресурсів в організації у сучасних умовах модернізації державного управління;
- визначення місця і ролі дисципліни в системі менеджменту і формуванні якостей менеджера на державній службі;
- вивчення методології, технології і кращих практик, що сприяють організаційній стійкості та досягненню стратегічної мети;
- визначити виклики, розглянути можливості реформування управлінських відносин в Україні.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей:**

### **інтегральна:**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

### **- загальних:**

ЗК 1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

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.

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і

суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 4 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6 Здатність працювати в команді.

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10 .Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 11 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії.

### **фахових (спеціальних):**

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)К 5. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

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 9 Здатність впроваджувати інноваційні технології.

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 8 Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень

ПРН 11 Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН 13 Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

**Міждисциплінарні зв'язки:** Пререквізитами та постреквізитами дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» є дисципліни згідно структурно-логічної схеми підготовки здобувача вищої освіти.

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Теоретичні засади менеджменту публічних установ і організацій**

#### **Тема 1. Методологічні основи менеджменту організацій**

Сутність менеджменту. Зміст поняття «менеджмент». Управління та менеджмент. Цілі і завдання менеджменту. Еволюція менеджменту. Основні школи та концепції менеджменту. Сучасна система поглядів на менеджмент.

#### **Тема 2. Публічні установи і організації: види, характеристика, середовище**

Загальна характеристика публічних установ і організацій. Види публічних установ і організацій. Місце публічних установ і організацій в системі публічного управління. Особливості та характерні риси публічних установ і організацій як об'єкту управління. Моделі організацій як об'єктів менеджменту. Поняття «середовище організації». Внутрішнє середовище публічної установи і організації. Зовнішнє становище публічної установи і організації.

#### **Тема 3. Сутність та особливості менеджменту публічних установ і організацій**

Місце менеджменту публічних установ і організацій в системі наук про менеджмент. Суть, мета та завдання менеджменту публічних установ і організацій. Компоненти менеджменту публічних установ і організацій. Методи дослідження, застосовувані в науці про менеджмент публічних установ і організацій.

### **Змістовий модуль 2. Цілі, функції, процеси, структури, стратегії в публічних установах і організаціях**

#### **Тема 4. Цілі і функції менеджменту публічних установ і організацій**

Місія організації. Цілі публічних установ і організацій та їх класифікація. Управління за цілями (результатами). Функції менеджменту. Класифікація функцій менеджменту в публічних установах і організаціях. Функціональний аналіз діяльності публічних установ і організацій.

#### **Тема 5. Управлінський процес у публічних установах і організаціях** **Управлінський процес у публічних установах і організаціях**

Сутність та особливості управлінського процесу у публічних установах і організаціях. Зміст процесів та систем публічних установ і організацій. Маркетинговий процес у публічних установах і організаціях. Операційний процес у публічних установах і організаціях. Інноваційний процес у публічних установах і організаціях. Антикризовий процес у публічних установах і організаціях.

## **Тема 6. Структура управління в публічних установах і організаціях**

Поняття структури публічної установи і організації. Типи структур публічних установ і організацій, вимоги до їх побудови. Підходи та методи до побудови структури управління публічної установи і організації. Система організаційних повноважень у публічних установах і організаціях.

## **Тема 7. Стратегічний менеджмент у публічних установах і організаціях**

Поняття стратегії. Концепція стратегічного управління. Сутність та специфіка стратегічного менеджменту в публічних установах і організаціях. Система стратегій публічних установ і організацій. Суть стратегічного планування та його місце в системі планів публічних установ і організацій. Планування реалізації стратегій публічних установ і організацій. Стратегічні зміни в публічних установах і організаціях. Стратегічний контроль та контролінг в системі стратегічного менеджменту публічних установ і організацій.

## **Змістовий модуль 3. Технології та управлінський інструментарій менеджменту публічних установ і організацій**

### **Тема 8. Поняття управлінської технології**

Визначення поняття "технологія", "технологія процесів виробництва", "технологія управління". Складові будь-якої технології. Складові виробничої технології. Складові управлінської технології. Характеристика суб'єкта та предмета труда стосовно технології управління. Види цілей стосовно технології управління. Види засобів труда стосовно технології управління. Класифікація методів труда управлінської технології. Поняття напрямку розробки технології управління. Класифікація напрямків розробки технології управління. Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій. Системи технологій публічного управління.

### **Тема 9. Управлінський інструментарій публічних установ і організацій**

Суть управлінського інструментарію: методи управління та реалізації управлінських функцій. Поняття системи методів управління. Економічні методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях. Організаційно-розпорядчі методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях. Соціально-психологічні методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях. Управлінські інструменти планування розвитку об'єктів публічного управління. Управлінські інструменти організації управління об'єктами, що знаходяться в зоні впливу публічних установ і організацій. Контроль як функція й інструмент управління. Управлінські інструменти, що застосовуються при реалізації функції мотивації стосовно об'єктів публічного управління.

### **Тема 10. Технології розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у публічних установах і організаціях**

Суть та особливості управлінських рішень в публічних установах і організаціях. Технологічні етапи розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у державних установах і організаціях. Технологія системного аналізу щодо прийняття та реалізації управлінських рішень у державних установах і організаціях. Технологія розроблення, прийняття та реалізації інноваційних рішень в публічних установах і організаціях.

## **Тема 11. Інформаційні та комунікаційні технології в системі менеджменту публічних установ і організацій**

Інформація, її властивості та роль у менеджменті публічних установ і організацій. Визначення інформації відповідно до статті 1 Закону України "Про інформацію". Інформація як предмет праці управлінця. Основні аспекти дослідження інформації та їх зміст. Співвідношення "інформація – дані". Основні галузі інформації в сфері публічного управління. Основні види інформації згідно статті 18 Закону України "Про інформацію". Поняття про основні процедури інформаційного процесу. Поняття інформаційної системи. Джерела інформації системи менеджменту публічних установ і організацій. Методи збору та обробки інформації Методи вивчення потреб користувачів інформаційних систем публічних установ і організацій. Комунікації та комунікаційний процес публічних установ і організацій. Управління інформаційними системами та підвищення ефективності комунікаційного процесу публічних установ і організацій. Інформаційна система як основа забезпечення управлінських рішень.

## **Змістовий модуль 4. Особливості менеджменту окремих сфер управління в публічних установах і організаціях**

### **Тема 12. Управління персоналом в публічних установах і організаціях**

Сутність менеджменту персоналу в публічних установах і організаціях. Кадрова політика в публічних установах і організаціях. Формування персоналу в публічних установах і організаціях. Оцінка персоналу в публічних установах і організаціях. Навчання персоналу публічних установ і організацій. Організація роботи з персоналом у публічних установах і організаціях. Основи лідерства.

### **Тема 13. Менеджмент зв'язків з громадськістю в публічних установах і організаціях**

Сутність та специфіка функції зв'язків з громадськістю в публічних установах і організаціях. Завдання та функції зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організацій. Правила професійної поведінки публічних службовців. Реалізація функцій зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організаціях. Організація служб зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організаціях. Відносини з громадськістю на міжнародному рівні.

### **Тема 14. Управління змінами в публічних установах і організаціях**

Поняття «зміни». Види змін. Характеристика основних змін зовнішнього середовища організацій. Види змін всередині організації. Природа організаційної зміни. Причини організаційних змін. Характеристика основних елементів процесу управління організаційними змінами. Поняття опору управлінським змінам. Фактори, які викликають опір персоналу впровадженню організаційних змін. Класифікація видів опору персоналу. Бар'єри, що виникають в процесі здійснення організаційних змін.

### **Тема 15. Ефективність менеджменту публічних установ і організацій**

Поняття ефективності. Види ефективності. Критерії ефективності функціонування публічних установ і організацій. Методи оцінки ефективності функціонування публічних установ і організацій.

### 3. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем                                                                                | Кількість годин |              |   |     |      |      |              |              |    |          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|---|-----|------|------|--------------|--------------|----|----------|-----|
|                                                                                                              | денна форма     |              |   |     |      |      | Заочна форма |              |    |          |     |
|                                                                                                              | Усього          | у тому числі |   |     |      |      | усього -го   | у тому числі |    |          |     |
|                                                                                                              |                 | л            | п | лаб | інш. | с.р. |              | л            | п  | курс.роб | с.р |
| 1                                                                                                            | 2               | 3            | 4 | 5   | 6    | 7    | 8            | 9            | 10 | 12       | 13  |
| <b>Модуль 1</b>                                                                                              |                 |              |   |     |      |      |              |              |    |          |     |
| <b>Змістовий модуль 1. Теоретичні засади менеджменту публічних установ і організацій</b>                     |                 |              |   |     |      |      |              |              |    |          |     |
| <b>Тема 1. Методологічні основи менеджменту організацій</b>                                                  | 8               | 2            | - |     |      | 6    | 8            |              |    |          | 8   |
| <b>Тема 2. Публічні установи і організації: види, характеристика, середовище</b>                             | 8               | 2            | 1 |     |      | 5    | 9            | 1            |    |          | 8   |
| <b>Тема 3. Сутність та особливості менеджменту публічних установ і організацій</b>                           | 8               | 2            | 1 |     |      | 5    | 9            | 1            |    |          | 8   |
| Разом за змістовим модулем 1                                                                                 | 24              | 6            | 2 |     |      | 16   | 26           | 2            |    |          | 24  |
| <b>Змістовий модуль 2. Цілі, функції, процеси, структури, стратегії в публічних установах і організаціях</b> |                 |              |   |     |      |      |              |              |    |          |     |
| <b>Тема 4. Цілі і функції менеджменту публічних установ і організацій</b>                                    | 8               | 2            | 1 |     |      | 5    | 8            |              |    |          | 8   |
| <b>Тема 5. Управлінський процес у</b>                                                                        | 8               | 2            | 1 |     |      | 5    | 9            |              | 1  |          | 8   |

|                                                                                                                                               |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|--|--|----|----|---|---|--|----|
| публічних<br>установах і<br>організаціях                                                                                                      |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
| Тема 6<br>Структура<br>управління в<br>публічних<br>установах і<br>організаціях                                                               | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 8  |   |   |  | 8  |
| Тема 7.<br>Стратегічний<br>менеджмент у<br>публічних<br>установах і<br>організаціях                                                           | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 9  | 1 |   |  | 8  |
| Разом за<br>змістовим<br>модулем 2                                                                                                            | 32 | 8  | 4 |  |  | 20 | 34 | 1 | 1 |  | 32 |
| Разом за<br>модулем 1                                                                                                                         | 56 | 14 | 6 |  |  | 36 | 60 | 3 | 1 |  | 56 |
| <b>Модуль 2</b>                                                                                                                               |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
| <b>Змістовий модуль 3. Технології та управлінський інструментарій менеджменту публічних установ і організацій</b>                             |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
| Тема 8.<br>Поняття<br>управлінської<br>технології                                                                                             | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 8  |   | 1 |  | 7  |
| Тема 9.<br>Управлінськи<br>й<br>інструментарі<br>й публічних<br>установ і<br>організацій                                                      | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 8  | 1 |   |  | 7  |
| Тема 10.<br>Технології<br>розроблення,<br>прийняття та<br>реалізації<br>управлінських<br>рішень у<br>публічних<br>установах і<br>організаціях | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 8  | 1 |   |  | 7  |

|                                                                                                                                                |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|--|--|----|----|---|---|--|----|
| <b>Тема 11.<br/>Інформаційні<br/>та комунікаційні<br/>технології в<br/>системі<br/>менеджменту<br/>публічних<br/>установ і<br/>організацій</b> | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 7  |   |   |  | 7  |
| Разом за<br>змістовим<br>модулем 3                                                                                                             | 32 | 8  | 4 |  |  | 20 | 31 | 2 | 1 |  | 28 |
| <b>Змістовий модуль 4. Особливості менеджменту окремих сфер управління в публічних установах і організаціях</b>                                |    |    |   |  |  |    |    |   |   |  |    |
| <b>Тема 12.<br/>Управління<br/>персоналом в<br/>публічних<br/>установах і<br/>організаціях</b>                                                 | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 7  |   |   |  | 7  |
| <b>Тема 13.<br/>Менеджмент<br/>зв'язків з<br/>громадськістю<br/>в публічних<br/>установах і<br/>організаціях</b>                               | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 7  |   |   |  | 7  |
| <b>Тема 14.<br/>Управління<br/>змінami в<br/>публічних<br/>установах і<br/>організаціях</b>                                                    | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 7  |   |   |  | 7  |
| <b>Тема 15.<br/>Ефективність<br/>менеджменту<br/>публічних<br/>установ і<br/>організацій</b>                                                   | 8  | 2  | 1 |  |  | 5  | 8  | 1 |   |  | 7  |
| Разом за<br>змістовим<br>модулем 4                                                                                                             | 32 | 8  | 4 |  |  | 20 | 29 | 1 |   |  | 28 |
| Разом за                                                                                                                                       | 64 | 16 | 8 |  |  | 40 | 60 | 3 | 1 |  | 56 |

|                     |            |           |           |          |          |           |            |          |          |          |            |
|---------------------|------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|------------|----------|----------|----------|------------|
| модулем 2           |            |           |           |          |          |           |            |          |          |          |            |
| <b>Усього годин</b> | <b>120</b> | <b>30</b> | <b>14</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>76</b> | <b>120</b> | <b>6</b> | <b>2</b> | <b>-</b> | <b>112</b> |
| ІНДЗ                | -          | -         | -         |          |          | -         | -          | -        | -        |          | -          |
| <b>Усього годин</b> | <b>120</b> | <b>30</b> | <b>14</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>76</b> | <b>120</b> | <b>6</b> | <b>2</b> | <b>-</b> | <b>112</b> |

#### 4. Теми семінарських занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|------------|-----------------|
| 1     | -          | -               |

#### 5. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми                                                                                                | Кількість годин |         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
|       |                                                                                                           | ден не          | заоч не |
| 1     | Методологічні основи менеджменту організацій                                                              | -               |         |
| 2     | Публічні установи і організації: види, характеристика, середовище                                         | 1               |         |
| 3     | Сутність та особливості менеджменту публічних установ і організацій                                       | 1               |         |
| 4     | . Цілі і функції менеджменту публічних установ і організацій                                              | 1               |         |
| 5     | Управлінський процес у публічних установах і організаціях                                                 | 1               | 1       |
| 6     | Структура управління в публічних установах і організаціях                                                 | 1               |         |
| 7     | Стратегічний менеджмент у публічних установах і організаціях                                              | 1               |         |
| 8     | Поняття управлінської технології                                                                          | 1               | 1       |
| 9     | Управлінський інструментарій публічних установ і організацій                                              | 1               |         |
| 10    | Технології розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у публічних установах і організаціях | 1               |         |
| 11    | Інформаційні та комунікаційні технології в системі менеджменту публічних установ і організацій            | 1               |         |
| 12    | Тема 12. Управління персоналом в публічних установах і організаціях                                       | 1               |         |
| 13    | Менеджмент зв'язків з громадськістю в публічних установах і організаціях                                  | 1               |         |
| 14    | Управління змінами в публічних установах і організаціях                                                   | 1               |         |
| 15    | Ефективність менеджменту публічних установ і організацій                                                  | 1               |         |
|       | Всього                                                                                                    | 14              | 2       |

#### 6. Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|------------|-----------------|
| 1     | -          | -               |

#### 7. Самостійна робота

Самостійна робота (СР) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані авдання виконуються здобувачами вищої освіти під методичним

керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СР є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Метою СР є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації. Основними формами СР є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять та виконання домашніх завдань;
- систематизація вивченого матеріалу курсу перед написанням модульних контрольних робіт та підготовка до різних форм поточного контролю.

Теми, за якими проводиться самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу «Менеджмент публічних установ та організацій», наведено у таблиці

| № з/п | Назва теми                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Кількість годин |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | денне           | заочн |
| 1     | Тема 1 Методологічні основи менеджменту організацій<br>Дослідити:<br>1.1 Сутність менеджменту.<br>1.2. Проаналізувати зміст поняття «менеджмент».<br>1.3. Управління та менеджмент.<br>1.4. Цілі і завдання менеджменту.<br>1.5. Описати еволюцію менеджменту.<br>1.6. Проаналізувати основні школи та концепції менеджменту.<br>1.7. Описати сучасну систему поглядів на менеджмент.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6               | 8     |
| 2     | Тема 2. Публічні установи і організації: види, характеристика, середовище<br>Вивчити та проаналізувати:<br>2.1. Загальну характеристику публічних установ і організацій.<br>2.2. Види публічних установ і організацій.<br>2.3. Проаналізуйте місце публічних установ і організацій в системі публічного управління.<br>2.4. Проаналізуйте особливості та характерні риси публічних установ і організацій як об'єкту управління.<br>2.5. Наведіть приклади моделей організацій як об'єктів менеджменту.<br>2.6. Поняття «середовище організації».<br>2.7. Охарактеризуйте внутрішнє середовище публічної установи і організації.<br>2.8. Охарактеризуйте зовнішнє становище публічної установи і організації | 5               | 8     |
| 3     | Тема 3 Сутність та особливості менеджменту публічних установ і організацій<br>Вивчити та пояснити:<br>3.1. Місце менеджменту публічних установ і організацій в системі                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5               | 8     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|   | <p>наук про менеджмент.</p> <p>3.2. Охарактеризуйте суть, мету та завдання менеджменту публічних установ і організацій.</p> <p>3.3. Охарактеризуйте компоненти менеджменту публічних установ і організацій.</p> <p>3.4. Опишіть методи дослідження, застосовувані в науці про менеджмент публічних установ і організацій.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 4 | <p>Тема 4. Цілі і функції менеджменту публічних установ і організацій</p> <p>Проаналізувати:</p> <p>4.1. Охарактеризуйте місію організації.</p> <p>4.2. Цілі публічних установ і організацій та їх класифікація.</p> <p>4.3. Управління за цілями (результатами).</p> <p>4.4. Опишіть функції менеджменту.</p> <p>4.5. Класифікація функцій менеджменту в публічних установах і організаціях.</p> <p>4.6. Охарактеризуйте функціональний аналіз діяльності публічних установ і організацій.</p>                                                                                                                                     | 5 | 8 |
| 5 | <p>Тема 5. Управлінський процес у публічних установах і організаціях</p> <p>Розглянути та проаналізувати:</p> <p>5.1. Розкрийте сутність та особливості управлінського процесу у публічних установах і організаціях.</p> <p>5.2. Проаналізуйте зміст процесів та систем публічних установ і організацій.</p> <p>5.3. Опишіть маркетинговий процес у публічних установах і організаціях.</p> <p>5.4. Опишіть операційний процес у публічних установах і організаціях.</p> <p>5.5. Опишіть інноваційний процес у публічних установах і організаціях.</p> <p>5.6. Що є антикризовим процесом у публічних установах і організаціях.</p> | 5 | 8 |
| 6 | <p>Тема 6 Структура управління в публічних установах і організаціях</p> <p>Вивчити та пояснити:</p> <p>6.1. Розкрийте сутність поняття структури публічної установи і організації</p> <p>6.2. Які типи структур публічних установ і організацій, вимоги до їх побудови</p> <p>6.3. Підходи та методи до побудови структури управління публічної установи і організації.</p> <p>6.4. Розкрийте сутність системи організаційних повноважень у публічних установах і організаціях.</p>                                                                                                                                                 | 5 | 8 |
| 7 | <p>Тема 7. Стратегічний менеджмент у публічних установах і організаціях</p> <p>Проаналізувати:</p> <p>7.1. Поняття стратегії.</p> <p>7.2. Концепція стратегічного управління.</p> <p>7.3. Сутність та специфіка стратегічного менеджменту в публічних установах і організаціях.</p> <p>7.4. Система стратегій публічних установ і організацій.</p> <p>7.5. Суть стратегічного планування та його місце в системі планів публічних установ і організацій.</p> <p>7.6. Планування реалізації стратегій публічних установ і організацій.</p>                                                                                           | 5 | 8 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|    | 7.7. Стратегічні зміни в публічних установах і організаціях.<br>7.8. Стратегічний контроль та контролінг в системі стратегічного менеджменту публічних установ і організацій.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
| 8  | Тема 8. Поняття управлінської технології<br>Дослідити:<br>8.1. Визначення поняття "технологія", "технологія процесів виробництва", "технологія управління".<br>8.2. Складові будь-якої технології. Складові виробничої технології. Складові управлінської технології.<br>8.3. Характеристика суб'єкта та предмета труда стосовно технології управління.<br>8.4. Види цілей стосовно технології управління.<br>8.5. Види засобів труда стосовно технології управління.<br>8.6. Класифікація методів труда управлінської технології.<br>8.7. Поняття напрямку розробки технології управління. Класифікація напрямків розробки технології управління.<br>8.8. Поняття управлінської операції та процедури. Види управлінських процедур. Види управлінських операцій.<br>8.9. Системи технологій публічного управління.                                                                                                                                                                                     | 5 | 7 |
| 9  | Тема 9. Управлінський інструментарій публічних установ і організацій<br>Проаналізувати:<br>9.1. Суть управлінського інструментарію: методи управління та реалізації управлінських функцій.<br>9.2. Поняття системи методів управління.<br>9.3. Економічні методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях.<br>9.4. Організаційно-розпорядчі методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях.<br>9.5. Соціально-психологічні методи управління та особливості їх застосування в публічних установах і організаціях.<br>9.6. Управлінські інструменти планування розвитку об'єктів публічного управління.<br>9.7. Управлінські інструменти організації управління об'єктами, що знаходяться в зоні впливу публічних установ і організацій.<br>9.8. Контроль як функція й інструмент управління.<br>9.9. Управлінські інструменти, що застосовуються при реалізації функції мотивації стосовно об'єктів публічного управління. | 5 | 7 |
| 10 | Тема 10. Технології розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у публічних установах і організаціях<br>Розглянути та проаналізувати:<br>10.1. Суть та особливості управлінських рішень в публічних установах і організаціях.<br>10.2. Технологічні етапи розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у державних установах і організаціях.<br>10.3. Технологія системного аналізу щодо прийняття та реалізації управлінських рішень у державних установах і організаціях.<br>10.4. Технологія розроблення, прийняття та реалізації інноваційних рішень в публічних установах і організаціях.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 | 7 |
| 11 | Тема 11 Інформаційні та комунікаційні технології в системі менеджменту публічних установ і організацій<br>Дослідити та проаналізувати:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 | 7 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|    | <p>11.1. Інформація, її властивості та роль у менеджменті публічних установ і організацій. Визначення інформації відповідно до статті 1 Закону України "Про інформацію".</p> <p>11.2. Інформація як предмет праці управлінця. Основні аспекти дослідження інформації та їх зміст.</p> <p>11.3. Співвідношення "інформація – дані".</p> <p>11.4. Основні галузі інформації в сфері публічного управління. Основні види інформації згідно статті 18 Закону України "Про інформацію".</p> <p>11.5. Поняття про основні процедури інформаційного процесу.</p> <p>11.6. Поняття інформаційної системи.</p> <p>11.7. Джерела інформації системи менеджменту публічних установ і організацій.</p> <p>11.8. Методи збору та обробки інформації.</p> <p>11.9. Методи вивчення потреб користувачів інформаційних систем публічних установ і організацій.</p> <p>11.10. Комунікації та комунікаційний процес публічних установ і організацій.</p> <p>11.11. Управління інформаційними системами та підвищення ефективності комунікаційного процесу публічних установ і організацій.</p> <p>11.12. Інформаційна система як основа забезпечення управлінських рішень.</p> |   |   |
| 12 | <p>Тема 12. Управління персоналом в публічних установах і організаціях</p> <p>Розглянути та проаналізувати:</p> <p>12.1. Сутність менеджменту персоналу в публічних установах і організаціях.</p> <p>12.2. Кадрова політика в публічних установах і організаціях.</p> <p>12.3. Формування персоналу в публічних установах і організаціях.</p> <p>12.4. Оцінка персоналу в публічних установах і організаціях.</p> <p>12.5. Навчання персоналу публічних установ і організацій.</p> <p>12.6. Організація роботи з персоналом у публічних установах і організаціях.</p> <p>12.7. Основи лідерства.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 | 7 |
| 13 | <p>Тема 13. Менеджмент зв'язків з громадськістю в публічних установах і організаціях</p> <p>Проаналізувати:</p> <p>13.1. Сутність та специфіка функції зв'язків з громадськістю в публічних установах і організаціях.</p> <p>13.2. Завдання та функції зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організацій.</p> <p>13.3. Правила професійної поведінки публічних службовців.</p> <p>13.4. Реалізація функцій зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організаціях.</p> <p>13.5. Організація служб зв'язків з громадськістю в системі менеджменту публічних установ і організаціях.</p> <p>13.6. Відносини з громадськістю на міжнародному рівні.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5 | 7 |
| 14 | <p>Тема 14. Управління змінами в публічних установах і організаціях</p> <p>Вивчити та пояснити:</p> <p>14.1. Поняття «зміни». Види змін.</p> <p>14.2. Характеристика основних змін зовнішнього середовища</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 | 7 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
|    | <p>організацій.</p> <p>14.3. Види змін всередині організації.</p> <p>14.4. Природа організаційної зміни. Причини організаційних змін.</p> <p>14.5. Характеристика основних елементів процесу управління організаційними змінами.</p> <p>14.6. Поняття опору управлінським змінам. Фактори, які викликають опір персоналу впровадженню організаційних змін.</p> <p>14.7. Класифікація видів опору персоналу.</p> <p>14.8. Бар'єри, що виникають в процесі здійснення організаційних змін.</p> |    |     |
| 15 | <p>Тема 15. Ефективність менеджменту публічних установ і організацій</p> <p>Розглянути та проаналізувати:</p> <p>15.1. Поняття ефективності.</p> <p>15.2. Види ефективності.</p> <p>15.3. Критерії ефективності функціонування публічних установ і організацій.</p> <p>15.4. Методи оцінки ефективності функціонування публічних установ і організацій.</p>                                                                                                                                  | 5  | 7   |
|    | Разом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 76 | 112 |

## 8. Індивідуальні завдання

При вивченні курсу «Менеджмент публічних установ та організацій» здобувачам вищої освіти за темами, вказаними в тематичному плані дисципліни та у методичних рекомендаціях до самостійної роботи, пропонуються наступні види індивідуальних завдань:

- підготовка наукової статті до друку;
- виступ на наукових конференціях (друковані тези);
- участь у інтернет-конференціях;
- участь у студентських олімпіадах;
- конспект з теми (модуля) за заданим викладачем або власно розробленим здобувачем вищої освіти планом;
- реферат з теми (модуля) або вузької проблематики;
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо;
- розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань (з теми, модуля, курсу);
- написання есе, творчих завдань тощо.

*Реферативна доповідь* та участь в її обговоренні можуть бути предметом окремого оцінювання викладачем або враховуватись ним при оцінці інших форм контролю.

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота.

## 9. Методи навчання

Викладання курсу «Менеджмент публічних установ та організацій» передбачає використання наступних груп методів навчання:

- 1) словесні методи (джерелом знання яких є усне або друковане слово):

- *розповідь* – цей метод передбачає оповідну, описову форми розкриття навчального матеріалу з метою спонукання здобувачів вищої освіти до створення в уяві певного образу;

- *пояснення* – метод, який передбачає розкриття сутності певного явища, процесу, закону;

- *бесіда*, як метод, передбачає використання попереднього досвіду здобувачів вищої освіти з певної галузі знань і на основі цього залучення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних знань;

- *навчальна дискусія* – метод передбачає проведення навчальних групових дискусій/обговорень з певної проблеми в малих групах; використовується для стимулювання пізнавального інтересу, залучення здобувачів вищої освіти до активного обговорення різноманітних наукових точок зору з тієї чи іншої проблеми, спонукання їх до осмислення різних підходів, до аргументації чужої і своєї позиції;

- *лекція* – передбачає розкриття у словесній формі сутності явищ, наукових понять, процесів, які знаходяться між собою в логічному зв'язку, об'єднані загальною темою; використовується для забезпечення закінченості і цілісності сприйняття здобувачами вищої освіти навчального матеріалу в його логічних опосередкуваннях і взаємозв'язках по темі в цілому;

2) наочні методи (джерелом знань яких є спостережувані предмети, явища, наочні посібники):

- *ілюстрація* – передбачає розкриття сутності предметів і процесів через їх символічне зображення; використовується для показу здобувачам вищої освіти ілюстративних посібників, плакатів, таблиць, графіків, схем, зарисовок на дошці, моделей і т.п.;

- *демонстрація* – метод, який характеризується рухомістю засобу демонстрування; використовується для показу здобувачам вищої освіти предметів і процесів в натурі і динаміці (наприклад, перегляд навчального кінофільму, презентації);

3) *практичні методи* (здобувачі вищої освіти отримують знання і виробляють вміння, виконуючи практичні дії, які сприяють формуванню та закріпленню практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань). При викладанні курсу «Менеджмент публічних установ та організацій» використовуються наступні практичні методи:

- *практична робота* – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань;

- *вправа* – для повторного виконання розумової або практичної дії з метою оволодіння нею або підвищення її якості;

- *аналітичний метод* – мисленнєвого або практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак;

- *індуктивний метод* – для вивчення явищ від одиничного до загального;

- *дедуктивний метод* – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного;

- *дослідницький метод* – передбачає здобуття знання, дослідження предмету або явища, формулювання висновків і застосовування здобутих знань і навичок у житті, що вимагає від здобувачів вищої освіти максимуму самостійної пошукової, творчої діяльності, розв’язання наукових завдань;

- *проблемна ситуація* – організація навчального процесу, що передбачає створення проблемної ситуації та активну самостійну діяльність здобувачів вищої освіти у її розв’язанні. Це веде до ґрунтовного засвоєння і закріплення наукових положень, розвиває творче мислення і здатність до самостійної діяльності;

- *проблемний виклад* матеріалу – для створення проблемної ситуації

4) інтерактивні методи навчання (навчання, побудоване на активній взаємодії викладача та здобувачів вищої освіти):

- *кейс-метод* або *метод ситуаційних вправ* – метод, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності здобувачів вищої освіти, сприяє розвитку винахідливості, вмінню вирішувати проблеми, розвиває здібності проводити аналіз і діагностику проблем;

- *ділова гра* – метод пошуку рішень в умовній проблемній ситуації, що застосовується як метод активного навчання її учасників з метою вироблення у них навичок прийняття рішень в нестандартних ситуаціях, а також як засіб тестування здібностей;

- *метод модерації* – метод, що дає змогу організувати інтерактивне спілкування, структуруючи та спрямовуючи групову роботу; спрямований на груповий пошук причин виниклої ситуації (проблеми), виявлення ймовірних наслідків і визначення шляхів вирішення ситуації;

- *інтелект-карта* – це спосіб зображення процесу мислення за допомогою схем і образів, що допомагає здобувачам вищої освіти вирішувати завдання та підвищувати якість навчання.

## 10. Очікувані результати навчання з дисципліни

| Програмні результати навчання                                                                         | Очікувані результати навчання з дисципліни                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРН 8 Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень | - вміння розробляти та реалізовувати управлінські рішення на основі сучасних знань загальної теорії менеджменту, використовуючи нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;<br>- організація процесу прийняття управлінських рішень і здійснення моніторингу їх виконання.<br>- оцінювати стан і розробляти напрями поліпшення технологічних складових;<br>- знати стандарти, норми діяльності та оцінювання ефективності управління органами державної влади та органами місцевого самоврядування;<br>- оволодіти методами оцінювання ефективності |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | <p>управлінських рішень у державних організаціях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-аналізувати ефективність комунікаційних процесів у державних організаціях;</li> <li>-визначати основні напрями забезпечення захисту інформації в умовах упровадження управлінських рішень</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>ПРН 11 Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-вивчення методологічних основ та засобів організації управлінської діяльності органами влади;</li> <li>- знати основні поняття, положення та принципи теорії управління</li> <li>- засвоєння теоретичних та практичних основ використання стандартів органами влади;</li> <li>- готувати аналітичну інформацію щодо виконання поточних доручень державних органів вищого рівня;</li> <li>-надавати консультативну допомогу щодо вибору ефективних інструментів реалізації нових способів електронної взаємодії.</li> </ul> |
| <p>ПРН 12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-вивчення сутності, завдань, принципів та складових елементів державної політики надання адміністративних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування;</li> <li>-надавати консультативну допомогу громадянам, представникам органів влади, громадських організацій з питань упровадження демократичного врядування, які належать до компетенцій з використанням технологій електронного урядування та інформаційно-комунікаційної взаємодії.</li> </ul>                                            |
| <p>ПРН 13 Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-знати структуру функціонування сфери публічного управління та адміністрування;</li> <li>-формувати навички застосування системного підходу в управлінні, враховуючи особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;</li> <li>-забезпечувати підготовку оперативної інформації про результати поточної діяльності всіх підрозділів організації.</li> <li>-проводити моніторинг реалізації стратегії сталого розвитку;</li> <li>-забезпечувати ефективне виконання завдань діяльності.</li> </ul> |
| <p>ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уміти аналізувати ефективність діяльності органів публічної влади з подальшим їх корегуванням, використовуючи дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень.</li> <li>- володіти методами комплексного оцінювання результатів виконання завдань, передбачених цільовими комплексними програмами та програмами соціально-економічного розвитку підпорядкованих об'єктів</li> </ul>                                                                                                                          |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | <p>державного управління.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оцінювати стан і розробляти напрями ефективного впровадження системи публічного управління та адміністрування</li> <li>- вивчення та дослідження зарубіжного досвіду здійснення коригування професійної діяльності у випадку зміни вихідних умов, а також запропонування можливих шляхів запровадження окремих положень в існуючому національному законодавстві.</li> </ul>                                                                                                |
| <p>ПРН 15.</p> <p>Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вивчення методологічних основ та засобів організації процесів управління органами влади на основі стандартів, норм і нормативів у сфері публічного управління та адміністрування в цілях ефективного використання сучасних методів контролю якості у сфері професійної діяльності ;</li> <li>- формування основ сучасних знань загальної теорії якості у сфері професійної діяльності;</li> <li>- знати сутність та конкретний зміст значення контролю якості у сфері професійної діяльності.</li> </ul> |

## 11. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій», згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»\* є:

- залік / екзамен;
- поточне усне опитування;
- оцінка виконання практичних завдань;
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- оцінка виконання та захисту контрольної роботи (для заочної форми навчання)
- інші види індивідуальних та групових завдань;
- підсумковий контроль у формі екзамену по білетах .

---

\* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

## 12. Критерії оцінювання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»\*\*, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» включає в себе вхідний, поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

**Вхідний контроль** проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни.

Для дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» такими дисциплінами є основні положення теорії пізнання, філософії, логіки, які визначають фундаментальні основи суспільства та мислення.

За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування освітнього процесу.

**Поточний контроль** проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- виконання індивідуальних дослідницьких завдань (за вибором здобувача вищої освіти або викладача);
- участь в конференціях, конкурсах наукових робіт та інноваційних проєктів, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти *денного відділення* поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за наступними напрямками:

- робота на лекціях (присутність на лекційних заняттях, участь в експрес опитуванні (тестуванні); участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (присутність на заняттях, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни, усне опитування, тестування, рішення практичних задач, участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання, участь у діловій грі, тощо).

---

\*\* Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення екзамену і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

**Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль** – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

**Підсумковий контроль** з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

**Семестровий контроль** з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» проводиться у формі семестрового екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміні, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання екзамену включають теоретичні питання з курсу та практичне завдання.

Також передбачається **порядок зарахування пропущених занять**: усне відпрацювання пропущеної теми на встановлених за графіком викладача консультаціях з наданням конспекту лекційного або практичного заняття.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи.

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час контролю враховані види робіт, які надані в таблиці.

| КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ                         |                                             |           |                        |               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|------------------------|---------------|
| Види роботи                                   |                                             | Кількість | Оцінка за 1 вид роботи | Всього за вид |
| 1 Письмова робота                             |                                             |           |                        |               |
| 1.1                                           | Тести                                       | 10        | 3                      | 30            |
| 1.2                                           | Теоретичні питання                          | 2         | 5                      | 10            |
|                                               | УСЬОГО                                      | 12        | -                      | 40            |
| 2 Робота студента на протязі модульного тижня |                                             |           |                        |               |
| 2.1                                           | Конспект лекцій                             | 1         | 5                      | 5             |
| 2.2                                           | Рішені і здані практичні та творчі завдання | 3         | 5                      | 15            |
| 2.3                                           | Тести для поточного контролю                | 10        | 3                      | 30            |
| 2.4                                           | Самостійна робота студента                  | 1         | 5                      | 5             |
| 2.5                                           | Присутність на занятті                      | 1         | 5                      | 5             |
|                                               | УСЬОГО                                      | 16        | -                      | 60            |
|                                               | РАЗОМ                                       |           |                        | 100 балів     |

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

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

| Поточне тестування та самостійна робота |    |    |    |    |    |    |                    |    |     |     |     |     |     |     | Підсумковий тест (екзамен) | Сума |
|-----------------------------------------|----|----|----|----|----|----|--------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------------|------|
| Змістовий модуль 1                      |    |    |    |    |    |    | Змістовий модуль 2 |    |     |     |     |     |     |     | 40                         | 100  |
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8                 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | T14 | T15 |                            |      |
| 4                                       | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4                  | 4  | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |                            |      |

T1, T2 ... T15 – теми змістових модулів.

**Шкала оцінювання**

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за національною шкалою                      |               |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|
|                                              | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку    |
| 60 – 100                                     | 60 – 100                                           | зараховано    |
| 1-59                                         | незадовільно                                       | не зараховано |

**13. Методичне забезпечення**

1. Текст (конспект) лекцій з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» для студентів денного й заочного відділень спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Регіональне управління» Укл.: Л.В. Шитікова - Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022.

2. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Регіональне управління» денного відділення. Укл.: Л.В. Шитікова. Запоріжжя: ЗНТУ, 2022.

3. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни «Менеджмент публічних установ та організацій» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Регіональне управління» заочного відділення. Укл.: Л.В. Шитікова. Запоріжжя: ЗНТУ, 2022.

**14. Рекомендована література**

**Базова**

1. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посіб. Х: Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.

2. Конституція України. К: Преса України, 1996. 80 с.

3. Конституція України зі змінами, внесеними згідно із Законом № 2222-ІУ від 08.12.2004 р. Х. : Фоліо, 2006. 48 с.

4. Мельник А. Ф., Васіна А. Ю., Кривокульська Н. М. Менеджмент державних установ і організацій: навч. посіб. К. ВД «Професіонал», 2006. 464 с.

5. Про адміністративні послуги : Закон України № 5203-VI від 6 грудня 2012 року (зі змінами, внесеними згідно із Законом № 399- VII від 04.07.2013 р. // Відомості Верховної Ради України. 2013. № 32. Ст. 409.
6. Про інформацію : Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст.. 650 із доповненнями ВВР від 02.02.2002 р., ВВР, 2002. № 29. С. 194.
7. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України [Зі змінами, внесеними згідно із Законом України № 997-V (997-16) від 27.04.2007 р.] // Відомості Верховної Ради України. 2007. № 33. Ст. 440.
8. Про місцеві державні адміністрації : Закон України № 586-XIU від 9.04.1999 р. // Офіційний вісник України. 1999. № 18. Ст. 190.
9. Про місцеве самоврядування в Україні. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.
10. Проект Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації та розмежування повноважень органів місцевого самоврядування» 25.06.2020р. Режим доступу: <https://www.minregion.gov.ua/base-law/grom-convers/elektronni-konsultatsiyi-z-gromadskisty/proekt-zakonu-ukrayiny-pro-vnesennya-zmin-do-zakonu-ukrayiny-pro-misceve-samovryaduvannya-v-ukrayini-ta-deyakih-inshyh-zakonodavchyh-aktiv-ukrayiny-shhodo-deczentralizacziyi-ta-rozmezhu/>
11. Стандарт надання адміністративної послуги: наказ Держкомінформнауки від 9 груд. 2010 р. № 131. Режим доступу : [www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua)
12. Андреев О. В., Гугля О. С., Маценко М. М Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії\* (\*центри надання адміністративних послуг): Посібник. К., 2020. 263 с.

### Допоміжна

1. Афанасьєв К. К. Адміністративні послуги [Текст] : навч. посіб. Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2010. 175 с.
2. Бойко, І.В., Зима О.Т., Соловійова О.М., Школик А. М. Адміністративна процедура: навчальний посібник. Харків: Право, 2019. 206 с.
3. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
4. Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навч. посіб. Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 388 с.
5. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія Х. : Вид. ХарПІ НАДУ "Магістр", 2003. 236 с.
6. Колпаков В.К., Кузьменко О.В., Пастух І.Д. Адміністративне право України. Курс лекцій: підручник. 2013. 872 с.
7. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління : навч. посіб. / За заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарПІ НАДУ "Магістр", 2005. 152 с.

8. Основи менеджменту : навч. посіб. / за ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х. : Основа, 1996. 352 с

9. Пуліна Т. В., Шитікова Л.В., Риженко О. М. Удосконалення системи надання електронних послуг – ключова задача місцевого самоврядування. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 11. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1844>. DOI: 10.32702/2307-2156-2020.11.4

### **15. Інформаційні ресурси**

1. Верховна Рада України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://portal.rada.gov.ua>

2. Громадянське суспільство і влада: інтерактивна інформаційноаналітична система. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://civic.kmu.gov.ua>

3. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>.

4. Кабінет Міністрів України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>

5. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні [Електронний ресурс]. Режим доступу : [http://www.pravo.org.ua/files/administr/Konceptsiya\\_reform\\_pabl\\_admin\\_2](http://www.pravo.org.ua/files/administr/Konceptsiya_reform_pabl_admin_2).

6. Менеджмент публічних установ і організацій. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім.. С. Кузнеця. Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5351>.

7. Нормативні акти України . Режим доступу : [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua).

8. Національна рада реформ. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://reforms.in.ua/>

9. Національне агентство України з питань державної служби [Електронний ресурс] : офіц. веб-сайт Нац. агенства України з питань держ. служби. Режим доступу : [nads.gov.ua](http://nads.gov.ua).

10. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua/>

11. Президент України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>

12. Теоретичні та прикладні питання державотворення. Електронне наукове фахове видання ОРІДУ НАДУ при Президентові України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/tppd/index.html>.

13. Центр політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>