

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування
Кафедра публічного управління та адміністрування

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Котляр Ю.В.


“31” серпня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Розробник

Штирьов О.М.

Розробник

Верба С.М.

Завідувач кафедри розробника

Штирьов О.М.

Гарант освітньої програми

Штирьов О.М.

Директор ННПУА

Ємельянов В.М.

Начальник НМВ

Шкірчак С.І.

Миколаїв 2022 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни
Найменування дисципліни	Менеджмент в публічному управлінні
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Спеціалізація	
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент»
Рівень вищої освіти	Бакалавр
Статус дисципліни	нормативна
Курс навчання	2
Навчальний рік	2020-2021 навчальний рік
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма
	3-4 семестр
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	6 кредитів / 180 годин
Структура курсу: – Лекції (1) – семінарські заняття (практичні) (2) – годин самост-ої роботи студентів (3)	Денна форма
	(1) - 48
	(2) - 33
	(3) - 99
Відсоток аудиторного навантаження	45%
Мова викладання	українська
Форма проміжного контролю	
Форма підсумкового контролю	Іспит

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета курсу: дати слухачам комплекс сучасних знань щодо сутності, змісту, ознак та особливостей, функції, технології і методів менеджменту в управлінні та забезпечити опанування практичними навичками з метою впровадження їх у професійну діяльність державних службовців.

Завдання курсу – забезпечення підготовки професіоналів сфери державного управління, які:

знають:

- основні закономірності і принципи менеджменту;
- специфіку, принципи і завдання менеджменту в публічному управлінні;
- роль менеджменту щодо формування дієвої моделі публічного управління;
- методичку аналізу переваг та недоліків державного менеджменту;
- зміст і складові механізму реалізації менеджменту у різних сферах управління;
- дієві методи та методички щодо запровадження нового менеджменту у публічному управлінні;

набули навичок:

- з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в органах державної влади та державних організаціях, аналізувати й узагальнювати матеріал у певній системі, порівнювати факти на основі здобутих з різних джерел знань;
- аналізувати методологічні засади менеджменту в органах державної влади; налагоджувати ефективні комунікації у процесі запровадження менеджменту;
- розробляти технології з прийняття та реалізації управлінських рішень в публічному управлінні;
- структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначити черговість робіт, розраховувати термін їх виконання; з урахуванням ділових та особистісних рис добирати виконавців, розподіляти завдання;
- здійснювати делегування; визначати та оцінювати ефективність менеджменту в публічному управлінні;
- набути навички щодо розроблення обґрунтування пропозицій з питань удосконалення менеджменту в публічних органах влади;
- уміння реалізовувати проекти реформ з питань децентралізації та змін з урахуванням нового менеджменту в управлінні.

Передумови вивчення дисципліни:

Вивчення дисципліни надає студентам знання та навички, які є необхідними в професійній діяльності менеджера та будуть розширені і підкріплені при вивченні дисциплін циклу професійної підготовки.

Очікувані результати навчання:

Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни

Інтегральні компетентності (ІК):

Здатність розв'язувати складні задачі у сфері публічного управління та адміністрування або участь у проведенні соціологічних наукових досліджень, що характеризуються інноваційними підходами до проблем, які виникають у суспільстві.

Загальні компетенції (ЗК):

- 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.
- Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Фахові компетенції (ФК):

- Вміння застосовувати інструменти менеджменту у сферах: державного і регіонального управління, соціального та політичного розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці.
- Здатність до ідентифікації, оцінювання та управління реальними та потенційними ризиками та загрозами безпеки життєдіяльності людини, держави і суспільства.
- Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування та застосовувати проектні технології.

Програмні результати навчання (ПРН)

- (ПРН1) Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- (ПРН4) Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери;
- (ПРН6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- (ПРН14) Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;
- (ПРН15) Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов та запобігати кризовим явищам;
- (ПРН21) Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій;
- (ПРН22) Уміти реалізовувати заходи організаційного, протокольного та технічного забезпечення управлінської діяльності;
- (ПРН23) Застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів;
- (ПРН24) Готувати проекти управлінських рішень та ефективно їх впроваджувати.

3. Програма навчальної дисципліни

Денна форма:

	Теми	Лекції	Практичні (семінарські)	Самостійна робота
МЕНЕДЖМЕНТ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ				
1	Предмет, мета і завдання курсу «Менеджмент в публічному управлінні»	2	2	3
2	Зміст і функції менеджменту в органах публічної влади та механізми взаємодії між ними.	2	1	3
3	Сутність і зміст управлінської діяльності	2	2	3
4	Менеджмент в Адміністрації Президента України, КМУ, Міністерствах та інших ЦОВВ	2	2	3
5	Менеджмент у ВРУ	2	1	3
6	Організація діяльності в місцевих державних адміністраціях та територіальних підрозділах ЦОВВ.	2	2	3
7	Менеджмент в ОМС	2	2	3
8	Менеджмент прийняття державно-управлінських рішень	2	2	3
9	Менеджмент контролю і відповідальності в органах державної влади та місцевого самоврядування	2	2	3
10	Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації менеджменту в публічному управлінні	2	2	3
11	Менеджмент людських ресурсів в органах влади	2	2	3
12	Кадровий менеджмент в управлінні.	2	2	3
13	Менеджмент державного керівника в організації	2	2	3
14	Менеджмент управління персоналом			
15	Менеджмент державної організації та визначення і показники її ефективності	2	2	3
16	Менеджмент державними організаціями в країнах Європи	2	1	3
17	Менеджмент державними організаціями в країнах Азії	2	1	3
18	Корупція та сучасні стратегії антикорупційної політики	2	2	3
19	Сучасні світові тенденції менеджменту державних організацій на державному та регіональному рівні	2	2	3

20	Організаційна культура та етика в системі менеджменту публічних органів влади	2		2
21	Технології управління персоналом у системі менеджменту публічних органів влади	2		2
22	Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту публічних органів влади	2		2
23	Сутність і зміст управлінської діяльності	2		2
24	Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади	2		2
	Всього за курсом	48	33	64

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1. План лекцій

4.2. План практичних (семінарських) занять

№	Тема заняття / план
Менеджмент в публічному управлінні	
1	Тема 1. Предмет, мета і завдання курсу «Менеджмент в публічному управлінні». 1. Предмет та завдання курсу. 2. Методи та функції. 3. Аналіз джерелознавчої бази курсу.
2	Тема 2. Зміст і функції менеджменту в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування та механізми взаємодії між ними. 1. Поняття менеджменту в ОДВ, види та класифікації менеджменту, основні функції. 2. Сучасні концепції публічного управління та місце менеджменту в них. 3. Структури органів державної влади та місцевого самоврядування: організаційні, функціональні, лінійні, організаційно-функціональні. 4. Ієрархія органів державної влади. 5. Взаємодія органів державної влади та координаційні, реординаційні та субординаційні зв'язки між ними.
3	Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. 1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості. 2. Форми та методи управлінської діяльності. 3. Стадії управлінської діяльності. 4. Поняття управлінських технологій.
4	Тема 4. Менеджмент в Адміністрації Президента України, КМУ, Міністерствах та інших ЦОВВ 1. Основна мета діяльності АПУ, її структура та штат службовців, нормативно-правові акти АПУ, взаємодія з іншими управлінськими органами. 2. Нормативно-правові засади діяльності КМУ, Регламент діяльності КМУ. 3. Основні повноваження Прем'єр-Міністра України, діяльність Апарату КМУ, Секретаріату КМУ. 4. Взаємодія КМУ з іншими управлінськими структурами, основні нормативно-правові акти КМУ. 5. Нормативно-правові основи діяльності Міністерств. 6. Основні нормативні акти.

	7. Взаємодія міністерств з іншими органами виконавчої влади.
5	Тема 5. Менеджмент у ВРУ. 1. Організація діяльності у ВРУ. 2. Регламент ВРУ. 3. Секретаріат ВРУ. 4. Діяльність комітетів, забезпечення їх діяльності. 5. Основні нормативно-правові акти ВРУ та їх виконання.
6	Тема 6. Організація діяльності в місцевих державних адміністраціях та територіальних підрозділах ЦОВВ. 1. Роль МДА в забезпеченні реалізації державної політики на регіональному рівні, основна мета та механізми діяльності. 2. Повноваження Голови ОДА та РДА, призначення та звільнення, аналіз діяльності, основні нормативно-правові засади їх діяльності та здійснення управлінських функцій. 3. Особливості управлінської структури ОДА та РДА. 4. Основні нормативно-правові документи МДА та РДА.
7	Тема 7. Менеджмент в органах місцевого самоврядування 1. Особливості формування органів місцевого самоврядування в Україні. 2. Мета їх діяльності. 3. Регламент діяльності ОМС. 4. Депутат ради. 5. Міський, сільський, селищний голова як головна посадова особа МС. 6. Апарат ради. 7. Виконком місцевої ради як засіб забезпечення її діяльності.
8	Тема 8. Менеджмент прийняття державно-управлінських рішень. 1. Поняття управлінського та державно-управлінського рішення. 2. Теорії прийняття управлінського рішення. 3. Процес прийняття управлінського рішення. 4. Класифікація державно-управлінських рішень. 5. Підготовка управлінських рішень 6. Прийняття управлінських рішень 7. Впровадження управлінських рішень. Державна політика та її аналіз.
9	Тема 9. Менеджмент контролю і відповідальності в органах державної влади та місцевого самоврядування. 1. Контроль та відповідальність як інструмент менеджера. 2. Відповідальність в системі органів влади. 3. Правові засади реалізації контролю та відповідальності в органах влади.
10	Тема 10. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації менеджменту публічного управління 1. Інформація та її роль у публічному управлінні. 2. Комунікації та їх загальна характеристика. 3. Інформаційно-комунікаційні потоки у структурі публічного управління. 4. Комунікаційний процес і форми обміну інформацією.
11	Тема 11. Менеджмент людських ресурсів в органах влади 1. Суть і зміст управління людськими ресурсами. 2. Планування людських ресурсів. 3. Набір кандидатів та їх відбір. 4. Особливості набору кандидатів та їх відбору в системі державної служби України. 5. Призначення на посаду, орієнтація, підготовка, розвиток і оцінка показників діяльності. 6. Особливості управління людськими ресурсами в державних організаціях.
12	Тема 12. Кадровий менеджмент в системі МОДВ та МС 4. Законодавство в сфері державної служби та служби ОМС. 5. Посада як основна категорія державної служби. Основні повноваження державного

	<p>службовця відповідно до посади.</p> <p>6. Керівний та адміністративний склад державних службовців.</p> <p>7. Класифікація керівників. Основні функції керівників.</p> <p>8. Сучасні вимоги до організації керівної діяльності публічної служби.</p> <p>9. Електронні декларації державних службовців.</p>
13	<p>Тема 13. Менеджмент державного керівника в організації</p> <p>1.Визначення і характеристика дій керівника.</p> <p>2.Державне і приватне управління.</p> <p>3.Стиль і методи управління.</p> <p>4.Типові помилки, негативні та позитивні якості керівника.</p>
14	<p>Тема 14. Менеджмент управління персоналом</p> <p>1.Загальна характеристика відносин з управління персоналом.</p> <p>2. Класифікація персоналу: керівники, посадові особи, спеціалісти, службовці, робітники.</p> <p>3. Функції управління персоналом: планування, адаптація, навчання і підвищення кваліфікації, мотивація, координація, контроль.</p>
15	<p>Тема 15. Менеджмент державної організації та визначення і показники її ефективності</p> <p>1.Сутність і зміст ефективності діяльності державної організації.</p> <p>2.Принципи визначення ефективності діяльності державної організації та державної служби.</p> <p>3.Світовий досвід з формування системи оцінювання ефективності діяльності державної організації і державної служби.</p> <p>4.Показники, які відображають ефективність діяльності державної організації.</p>
16	<p>Тема 16. Менеджмент державними організаціями в країнах Європи</p> <p>1.Організаційна модель Європейського Союзу.</p> <p>2.Особливості організації державної служби у Франції.</p> <p>3.Головні особливості організації державної служби в Німеччині.</p> <p>4.Особливості управління державними організаціями Великобританії.</p>
17	<p>Тема 17. Менеджмент державними організаціями в країнах Азії</p> <p>1.Категорії державних службовців у Японії та цінності службовців державних організацій.</p> <p>2.Призначення на державну службу та службове становище чиновників.</p> <p>3.Специфічні особливості японського суспільства.</p> <p>4.Регуляторна основа державної служби в Китаї.</p> <p>5.Особливості кадрового менеджменту в державних організаціях Китаю.</p>
18	<p>Тема 18. Корупція та сучасні стратегії антикорупційної політики</p> <p>1.Загальна характеристика поняття «корупція».</p> <p>2.Класифікація видів корупції та загрози від неї.</p> <p>3.Оптимальний рівень корупції.</p> <p>4.Проблема конфлікту інтересів.</p> <p>5.Світовий досвід боротьби з корупцією.</p>
19	<p>Тема 19. Сучасні світові тенденції менеджменту державних організацій на державному і регіональному рівнях</p> <p>1.Причини проведення адміністративних реформ у країнах Центральної, Східної Європи.</p> <p>2.Сучасні моделі менеджменту державних організацій.</p> <p>3.Проблеми впровадження управлінського та операційного аудиту на регіональному рівні.</p> <p>4.Адаптація технологій менеджменту на регіональному рівні.</p> <p>5.Бенчмаркінг як ефективний інструмент державного менеджменту на регіональному рівні.</p>
20	<p>Тема. 20 Організаційна культура та етика в системі менеджменту публічних органів влади.</p> <p>1. Формування концепту організаційної культури та етики в системі менеджменту органів влади.</p> <p>2. Зміст організаційної культури в системі менеджменту органів влади</p>

	3. Чинники впливу на організаційну культуру в системі менеджменту органів влади.
21	Тема 21. Технології управління персоналом у системі менеджменту публічних органів влади. 1. Аудит-технологія управління персоналом у системі органів влади. 2. Маркетинг-технологія управління персоналом в органах влади. 3. Синергетична технологія управління персоналом в органах влади. 4. Лізингові технології управління персоналом в органах влади
22	Тема 22. Антикризове управління та управління змінами в системі менеджменту публічних органів влади. 1. Специфіка управління персоналом органів влади в умовах кризових явищ. 2. Управління структурними змінами в системі органів влади. 3. Формування портфелю альтернативних стратегій антикризового управління та управління змінами. 4. Методика реалізації антикризового управління в системі менеджменту органів влади.
23	Тема 23. Сутність і зміст управлінської діяльності. 1. Управлінська діяльність: поняття та ключові особливості. 2. Форми та методи управлінської діяльності. 3. Стадії управлінської діяльності. 4. Поняття управлінських технологій.
24	Тема 24. Сучасні підходи до навчання та розвитку персоналу в системі менеджменту в органах державної влади. 1. Сучасні підходи до навчання персоналу в системі менеджменту в органах державної влади. 2. Нормативно-правове забезпечення навчання та підвищення кваліфікації персоналу в органах державної влади. 3. Формування кадрового резерву в органах державної влади. 4. Підвищення кваліфікації державних службовців

4.3. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота «Менеджмент в публічному управлінні»

Теми творчих робіт

1. Менеджмент в органах державної влади: зміст та особливості понять.
2. Предмет вивчення дисципліни «Менеджмент в органах державної влади».
3. Мета, цілі та основні функції менеджменту в органах державної влади.
4. Принципи організації менеджменту в органах державної влади.
5. Поняття адміністративного менеджменту.
6. Організаційна структура управління в органах державної влади та місцевого самоврядування (ієрархія управління).
7. Типова структура ЦОВВ, ОДА, РДА.
8. Типова структура органу місцевого самоврядування.
9. Види та типи відносин всередині управлінської структури (субординаційні, реординаційні та координаційні відносини в апараті управління між відділами та управліннями ОДВ та ОМС).
10. Взаємодія між органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.
11. Діяльність колегій та координаційних рад.
12. Діяльність консультативно-дорадчих та експертних рад.
13. Регламент діяльності ОДВ та ОМС.
14. Нормативно-правові засади діяльності державних службовців.
15. Посадові інструкції та положення про відділи.
16. Види службових документів в діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

17. Особливості документообігу в ОПВ.
18. Категорії та ранги державних службовців.
19. Профілі професійної компетентності.
20. Штатний розпис.
21. Психологічні особливості керівного персоналу.
22. Службовці ОДВ та ОМС, особливості призначення керівників ОДВ та ОМС.
23. Електронні декларації державних службовців.
24. Основні методи забезпечення прозорості та відкритості в діяльності ОПВ: звітування, оприлюднення інформації на власних сайтах, висвітлення діяльності у ЗМІ, виїзні прийоми та ін..
25. Діяльність ЗМІ, засновниками яких виступають органи публічної влади.
26. Анонсування діяльності ОПВ.
27. Поняття ефективності в діяльності органів публічної влади.
28. Критерії та показники ефективності.
29. Причини неефективної діяльності органів публічної влади.
30. Способи та напрями удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування та виконавчої влади.
31. Законодавство, що регулює механізм звернення громадян до органів публічної влади.
32. Організація звернення громадян.
33. Діяльність відділів зі звернення громадян.
34. Ефективність процедури звернення громадян в Україні.
35. Удосконалення процедури звернення громадян до органів публічної влади.
36. Адміністративні послуги: поняття та класифікації.
37. Особливості надання адміністративних послуг.
38. Центри надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування: особливості їх діяльності.
39. Забезпечення контролю діяльності службовців ОДВ та ОМС.
40. Функції контролю в ОДВ та ОМС.

Самостійна робота «Менеджмент в публічному управлінні» Теми творчо-пошукової роботи

1. Стан підготовки кадрів державних службовців в Україні та можливі напрями використання зарубіжного досвіду.
2. Формування системи підготовки кадрів державних службовців на регіональному рівні.
3. Застосування інтерактивних методів і технологій у навчанні державних службовців: аналіз можливостей та проблем.
4. Професійний розвиток державних службовців на засадах самотренінгу.
5. Мотивація праці державних службовців як засіб підвищення ефективності державної служби.
45. Стратегічні напрями адміністративної реформи в Україні.
6. Реформування оплати праці державних службовців відповідно до підходів Європейського Союзу.
7. Формування професійної, ефективної та прозорої державної служби в Україні.
8. Людський фактор в управлінні.
9. Соціально-психологічна обумовленість кадрової політики та професіоналізації державних службовців.
10. Особливості підбору кадрів на керівні посади для державної служби.
11. Розвиток професійної діяльності: основні ознаки, сутність, умови.
12. Мотиватори та демотиватори професійного зростання, їх типологія.
13. Вплив мотивації на кар'єрний розвиток державних службовців.
14. Організаційна та управлінська культури як елементи реалізації кадрової політики.
15. Формування громадської довіри до діяльності працівників, наділених владними повноваженнями.
16. Реформування державної служби в контексті адміністративної реформи.
17. Надання якісних послуг як шлях формування позитивного іміджу органів влади.

18. Прозорість процедури прийняття державними органами рішень та участь громадян у процесі їх підготовки.

19. Професійна трансформація особистості керівника та її вплив на загальну ефективність управління організацією.

20. Психолого-управлінське консультування в державних установах та організаціях як засіб підвищення ефективності їх діяльності.

21. Роль і місце професійного навчання керівників у сфері державного управління.

22. Сучасні уявлення про особистісно-професійні характеристики керівника в органах державної влади України.

23. Управлінська еліта в умовах трансформації українського суспільства.

24. Сучасна управлінська еліта в Україні: якісні характеристики, шляхи та методи підготовки.

25. Реформування органів виконавчої влади: від адміністративно-командної до демократичної системи управління.

26. Розробка та впровадження політичних рішень у демократичному суспільстві.

27. Інформаційно-аналітичне забезпечення прийняття і реалізації державно-управлінських рішень. Особливості стратегічного планування в органах державного управління.

28. Організаційне забезпечення контролю реалізації державно-управлінських рішень.

4. Забезпечення освітнього процесу

Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма;
- опорні конспекти лекцій;
- методичні матеріали до виконання самостійної та індивідуальної роботи;
- тестові завдання для поточної перевірки знань під час семінарських та практичних занять;
- індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ);
- завдання для проведення модульного контролю;
- завдання для підсумкового контролю (залікові питання);
- законодавчі та інструктивно-методичні матеріали;
- підручники і навчальні посібники.

5. Підсумковий контроль

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

1. Історія розвитку державно-адміністративного управління
2. Етапи розвитку теорії адміністративного менеджменту
3. Концептуальні основи державно-адміністративного управління
4. Суб'єктно-об'єктна детермінація адміністративної діяльності
5. Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління
6. Методи дослідження теорії державно-адміністративного управління
7. Багаторівневий характер державного управління. Його особливості
8. Структурованість державного менеджменту за різними видами управління
9. Сфери впливу державного менеджменту.
10. Головні принципи державно-адміністративного управління
11. Функції державно-адміністративного менеджменту
12. Рівні управління в державно-адміністративному менеджменті
13. Верхній рівень управління в державно-адміністративному менеджменті
14. Середній рівень управління в державно-адміністративному менеджменті

15. Нижчий рівень управління в державно-адміністративному менеджменті
16. Державне управління як складне системне суспільне явище
17. Специфіка механізму державно-адміністративного управління в Україні
18. Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами.
19. Відмінності між поняттями: «бізнес», «підприємець», «менеджер»
20. Відмінність основних функцій менеджменту від конкретних функцій, визначених посадою
21. Роль комунікацій у процесі управління організацією
22. Роль і значення горизонтального поділу праці
23. Роль і значення вертикального поділу праці
24. Розподіл завдань між рівнями (ланками) державного управління
25. Головні функції керівника в центральних і регіональних органах управління
26. Сутність функцій керівництва в місцевих органах влади
27. Державний орган і його правовий статус
28. Організаційно-структурна будова державного органу
29. Наукова організація праці в апараті адміністративного управління
30. Основи наукової організації індивідуального робочого місця в апараті адміністративного управління
31. Роль організаційних документів в упорядкуванні структур державної установи
32. Основні напрямки вдосконалення організації праці апарату державних установ
33. Організаційна структура управління в державному органі
34. Тенденції розвитку адміністративно-державного управління
35. Сучасні погляди на моделі організаційних структур
36. Особливості та характерні риси державної організації й установи як об'єкту управління
37. Характеристика основних аспектів діяльності за якими різняться державні і приватні організації
38. Сутність механізму менеджменту державних установ і організацій
39. Основні етапи процесу менеджменту в державних організаціях
40. Характеристика типів функцій, які реалізуються в процесі управління державними установами і організаціями
41. Сутність загальних функцій управління державними установами і організаціями
42. Методи управління застосовані в системі менеджменту державних установ і організацій
43. Сутність організаційного регламентування, нормування та інструментування, що використовуються як складові організаційно-розпорядчих методів управління державними установами і організаціями
44. Основні компоненти (елементи) механізму управління державними установами і організаціями
45. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні
46. Структура органів виконавчої влади в Україні
47. Організація діяльності виконавчих органів державної влади в Україні
48. Причини необхідності реформування системи державно-адміністративного управління в Україні
49. Кадрова політика в державних установах і організаціях
50. Стратегія кадрової політики в державних установах і організаціях
51. Специфіка формування кадрової політики в державно-адміністративному управлінні
52. Комплектація кадрів державної служби шляхом кадрової, найманої та змішаної системи
53. Категорії персоналу державних установ
54. Політичні керівники і керівники державних органів
55. Сутність стратегії управління персоналом державних установ і організацій
56. Місце кадрового планування в системі управління персоналом державних установ і організацій

57. Характеристика факторів, що справляють вплив на планування персоналу в державних установах і організаціях

58. Характеристика етапів процесу планування персоналу державних установ і організацій

59. Сутність добору персоналу та характеристика основних етапів його здійснення

60. Характеристика основних інструментів добору кадрів державних установ і організацій

Варіант іспитового білету
(20 балів x 2 питання = 40 балів)

ІСПИТОВИЙ БІЛЕТ №___

1. Класифікація кризових явищ.
2. Типова структура ЦОВВ, ОДА, РДА.

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Система оцінювання роботи студентів з дисципліни

Графік контрольних заходів та рейтингова шкала оцінювання

Кількість годин (кількість кредитів ЄКТС): На вивчення навчальної дисципліни відводиться 180 годин / 6 кредитів ECTS.

Види робіт: Контроль за рівнем засвоєння матеріалу та знань студентів проводиться у таких формах: виконання індивідуальних завдань; виконання самостійних письмових аудиторних робіт; усні відповіді на семінарських заняттях; залік.

Протягом семестру здійснюється поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час захисту індивідуальних завдань, перевірки самостійних робіт, надання відповідей біля дошки, перевірки виконаних творчо-пошукових завдань. Підсумковий контроль з дисципліни «Державний менеджмент та антикризове управління» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в семестрі, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу.

Оцінювання для денної форми:

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
Опитування на сем. заняттях з дисципліни «Менеджмент в публічному управлінні»	2	16	33
Виконання самостійної (творчої) роботи з дисципліни Менеджмент в публічному управлінні»	7	1	13
Виконання самостійно творчо-пошукової роботи з дисципліни Менеджмент в публічному управлінні»	7	1	14
Загальна кількість балів			60
Іспит			40
Всього за триместр			100

Пояснення до умов визначення рейтингу

Опитування на семінарах включає в себе: опитування по будь-якому питанню, винесеному на семінарське заняття (за вибором викладача) відповідь на питання інших студентів, запитання студентів до інших студентів, відповідей інших студентів, відповідь на

питання для повторення (з тем, що було вивчено раніше), вирішення ситуаційних завдань з необхідною аргументацією та посиланням на законодавство. Максимальна кількість балів може бути виставлена студентам, підготовленим до відповідей на усі питання теми. Оцінюючи відповідь, викладач керується такими критеріями, як: правильність відповідей на питання, повнота і конкретність відповіді, ступінь використання наукових і нормативних джерел, уміння довіязати теорію з практикою, логіка і аргументованість викладу думок, культура мови.

Доповнення здійснюється студентом по темі семінару після основної відповіді по питанню винесеному на семінарське заняття. Метою доповнення є більш повне розкриття питання, винесеного на семінарське заняття, або висвітлення різноманітних наукових, практичних, правозастосовних аспектів даного питання

Вирішення практичних завдань здійснюється в вигляді розв'язанні задачі по темі семінару, які надані викладачем студентам на попередньому семінарі. Студент самостійно, опрацьовуючи вдома матеріал до семінару, вирішує задачу з належним аргументування та посилання на відповідні норми законодавства. На семінарі студент усно доповідає вирішення задачі. При не повній відповіді або невірній, в розв'язанні задачі допомагають інші студенти з відповідним оцінюванням їх відповідей або участі в обговоренні.

Наукова доповідь готується з обов'язковим розглядом дискусійного в науці питання з викладенням власної точки зору на дану проблему, яка підтверджується належними аргументами. Теми доповідей студенти обирають самостійно. Головна умова – це новизна та проблематика. Обсяг доповіді не повинен перевищувати 5-7 сторінок. Доповідь висвітлюється перед аудиторією на протязі 5 хвилин. Студент повинен відповідати на запитання.

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтинг у	Максималь на кількість балів
1. Бали опитування на семінарських заняттях з дисципліни 2. «Менеджмент в публічному управлінні»			
Критерії оцінювання		2 бали	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. 		2	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. 		1	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. 		0	
3. Самостійна робота студентів (СРС) (творча робота) з дисципліни «Менеджмент в публічному управлінні»			
Критерії оцінювання		7 балів	
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі 		7	
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій 		5-6	
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена 		3-4	
<ul style="list-style-type: none"> • робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій 		2-3	
<ul style="list-style-type: none"> • робота не здана або виконана частково, із значними порушеннями вимог і методичних рекомендацій 		0-1	
4. Іспит з дисципліни (20 балів x 2 питання)			
Критерії оцінювання			
Іспит з дисципліни містить питання згідно навчальної програми. Студент		40 балів	

7. Рекомендовані джерела інформації

7.1. Основні:

Нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV (зі змінами і доповненнями) // Сайт Верховної Ради України. Розділ «Законодавство України». - <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15>.
2. Закон України “Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом” від 14.05.92 №2343-ХІІ (зі змінами і доповненнями) // Сайт Верховної Ради України. Розділ «Законодавство України». - <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2343-12>.
3. Про першочергові заходи щодо запобігання негативним наслідкам фінансової кризи та про внесення змін до деяких законодавчих актів України : Закон України № 639-VI від 31.10.2008. [Електронний ресурс] // Професійна юридична система Мега-НАУ. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=481103.
4. Про стимулювання розвитку підприємницької діяльності в умовах світової фінансової кризи : Указ Президента України № 466/2009 від 22.06.2009 р. [Електронний ресурс] // Професійна юридична система Мега- НАУ. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=475314.
5. Про додаткові заходи щодо подолання фінансової кризи в Україні : Указ Президента України № 1046/2008 від 17.11.2008. [Електронний ресурс] // Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1046/2008>.
6. Антикризове корпоративне управління. Теоретичні та прикладні аспекти [Текст] / [С. С. Гасанов та ін.]; Держ. навч.-наук. установа "Акад. фін. упр.", Ін-т післядиплом. освіти. - К. : ДННУ "Акад. фін. управління", 2012. - 300 с.
7. [Ареф'єва, О. В.](#) Антикризове фінансове управління підприємством [Текст] : монографія / О. В. Ареф'єва, Ю. В. Прохорова. - Л. : Укр. акад. друкарства, 2011. - 249 с.
8. Гудзинський О.Д. та ін. Управління формуванням конкурентоспроможного потенціалу підприємств (теоретико-методологічний аспект): монографія К.: ППК ДСЗУ, 2010. – 212 с.
9. Карпунь І.Н. Антикризіві заходи на підприємстві: управління, стратегія, цілі та завдання: Монографія Львів: Видавництво «Магнолія 2006», 2014. – 440 с.
10. [Коваленко, О. В.](#) Антикризове управління: теорія, методологія та механізми реалізації [Текст] : монографія / О. В. Коваленко ; Запоріж. держ. інж. акад. - Запоріжжя : ЗДІА, 2011. - 466 с.
11. [Линник, О. І.](#) Антикризове управління на вітчизняних та закордонних підприємствах: теорія, діагностика кризового стану, соціально-економічні аспекти управління[Текст] : монографія / О. І. Линник, Р. Ф. Смоліков, І. А. Юр'єва ; Нац. техн. ун-т "Харк. політехн. ін-т". - Х. : Підручник НТУ "ХПІ", 2013. - 543 с.
12. [Піюренко, І. О.](#) Антикризове управління харчовими підприємствами: проблеми теорії і практики [Текст] : [монографія] / Піюренко І. О. - Херсон : Грінь Д. С. [вид.], 2013. - 331 с.
13. Портна О.В. Антикризове управління підприємством: Навч. посібник / Портна О.В., Єршова Н.Ю., Юр'єва І.А. Львів: Видавництво «Магнолія 2006», 2013. – 283 с.
14. Родионова Н.В. Антикризисный менеджмент М.: ЮНИТИ ДАНА, 2001.– 223 с.
15. Скібіцька Л.І. Антикризисний менеджмент: Навчальний посібник / Л.І.Скібіцька, В.В. Матвєєв, В.І.Щелкунов Рекомендовано МОН України К.: ЦУЛ, 2014. – 584 с.

16. Тюріна Н.М. Антикризове управління: Навчальний посібник / Н.М.Тюріна, Н.С.Карвацка, І.В.Грановська. Рекомендовано МОН України К.: ЦУЛ, 2012. – 448 с.
17. Приб К.А. Стабілізація діяльності сільськогосподарських підприємств в умовах фінансово-економічних криз: монографія К.: ННЦ ІАЕ, 2012. – 418 с.
18. Штангрет А.М. Антикризове управління підприємством: Навч. Посібник / А.М. Штангрет, О.І.Копилук. Рекомендовано МОН України К.: Знання, 2007. – 335 с.
19. Чернявский А.Д. Антикризисное управление: Учеб. пособие К.: МАУП, 2000. – 208 с.
20. Концепція організації та діяльності регіональних відділень Аудиторської палати України / Прийнято за основу : Протокол засідання АПУ від 31.05.2007 № 178 Концепція розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2017 року / Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 травня 2005 р. N 158 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2008 р. N 1347-р)
21. Концепція розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2015 року / Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 травня 2005 р. № 158
22. Концепція розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади. Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2006 р. N 90-р
23. Лімська декларація керівних принципів аудиту державних фінансів від 12.08.1999 ; Відень. – 1998 р. // www.intosai.org
24. Міжнародний Кодекс етики контролерів (аудиторів) державного сектора від 16.12.2004, затверджений INTOSAI
25. Наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 N 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту» // <http://www.minfin.gov.ua/>
26. Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2011 N 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту» // <http://www.minfin.gov.ua/>
27. Національна Концептуальна основа забезпечення якості аудиторських послуг в Україні / Затверджено: рішенням Аудиторської палати України від 26 травня 2005 року №149/5.1
28. Перелік державних (адміністративних) послуг, що надаються місцевими органами виконавчої влади, їх структурними підрозділами та органами місцевого самоврядування.
29. Перелік державних (адміністративних) послуг, що надаються центральними органами
30. Штиршов, О., Шудра, О. (2018). Тайм-менеджмент: історичний розвиток та використання в науці управління. Публічне управління та регіональний розвиток, (1), 194-209.
31. Shyга, Т., Shtyrov, O., Korchynskyy, I., Zerkal, A., & Skoryk, H. (2020). Providing the corporate security strategy in the management system of the enterprise. Business: Theory and Practice, 21(2), 737-745. <https://doi.org/10.3846/btp.2020.12975>

Допоміжна

32. Антикризове управління та фінансова санація підприємств [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ / [В. І. Воробйов та ін.]. - Київ : УкрНДІСВД, 2011. - 395 с.
33. [Бурий, С. А.](#) Антикризове управління та управлінські рішення - проблеми підприємств малого бізнесу [Текст] / С. А. Бурий, Д. С. Мацеха. - Хмельницький : ТОВ "Тріада-М", 2006. - 93 с.
34. [Василенко, В. О.](#) Антикризове управління підприємством [Текст] : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / В. О. Василенко. - К. : ЦУЛ, 2003. - 503 с.
35. [Камнева, А. В.](#) Антикризове управління підприємством [Текст] : навч. посіб. / А. В. Камнева, Т. Ю. Можевенко ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т". - Харків : ХАІ, 2015. - 83 с.
36. [Комарницький, І. Ф.](#) Антикризове управління підприємством: теорія та практика [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. Ф. Комарницький, Ю. О. Терлецька ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - 2- ге вид., стер. - Чернівці : Рута, 2012. - 248 с.
37. [Лігоненко, Л. О.](#) Антикризове управління підприємством: теоретико- методологічні засади та практичний інструментарій [Текст] / Л. О. Лігоненко. - К. : [б.в.], 2000. - 390 с.

38. [Омелянович, Л. О.](#) Адаптивне антикризове управління фінансовими ресурсами торговельних підприємств [Текст] : монографія / Л. О. Омелянович, С. В. Чимириш ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. - Донецьк : ДонНУЕТ, 2013. - 277 с.
39. [Пілецька, С. Т.](#) Антикризове управління економічною стійкістю промислового авіапідприємства [Текст] : монографія / С. Т. Пілецька ; Нац. авіац. ун-т. - Київ : Центр учбової літератури, 2014. - 304.
40. [Терещенко, О. О.](#) Антикризове фінансове управління на підприємстві [Текст] / О. О. Терещенко ; Київський національний економічний ун-т. - К. : КНЕУ, 2004. - 268 с.
41. [Селюченко, Н. Є.](#) Антикризове фінансове управління на підприємстві [Текст] : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Н. Є. Селюченко, О. В. Козик ; Національний банк України, Університет банківської справи. - К. : УБС НБУ, 2007. - 222 с.
42. [Швець, І. Ю.](#) Антикризове управління [Текст] : навч. посіб. / І. Ю. Швець, Ю. Ю. Швець. - Сімф. : ДІАЙПІ, 2013. - 206 с.
43. [Шпачук, В. В.](#) Державне антикризове управління банківською системою: теорія, методологія, практика [Текст] : монографія / В. В. Шпачук. - К. : Акад. муніцип. упр., 2012. - 302 с.
44. Приходченко Л. Ресурсне забезпечення ефективності системи органів публічної влади // Актуальні проблеми державного управління: Збірник наукових праць ОРІДУ. Вип. 4 (36) – Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2008. – С. 86 – 92
45. Приходченко Л. Роль контролю, моніторингу та оцінки у розробці та реалізації програм та проектів регіонального розвитку в контексті адаптації до євро стандартів // Теоретичні та прикладні питання державотворення [Електронний ресурс]: Збірник наукових праць. – Вип. 1. – 2007. – Режим доступу www.library.oridu.odessa.ua – Заголовок з екрана.
46. Приходченко Л.Л. Вітчизняний досвід проведення оцінювання ефективності: стан та перспективи розвитку // Менеджер - № 3 (41) - Донецьк: ДонДУУ, 2007. – С. 112 – 116
47. Приходченко Л.Л. Аудит адміністративної діяльності : Навчальний посібник / Л.Л.Приходченко. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2011. - 210 с.
48. Приходченко Л.Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади : [монографія] / Л. Л.Приходченко. – Одеса : Оптимум, 2009. – С. 241 – 265
49. Приходченко Л.Л. Оцінка ефективності в системі державного управління: сутність та складові / Л. Приходченко // Актуальні проблеми державного управління : зб. наук. пр. / ОРІДУ. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2010. – Вип. 4 (44). – С. 37 – 40
50. Романов В.Є та інш. Вступ до аналізу державної політики: навч.посіб./ В.Романов, О.Рудік, Т.Брус. – К.: видавництво Соломії Павличко “основи”, 2001. – 238 с.
51. Система управління якістю як запорука підвищення ефективності діяльності органів виконавчої влади. – Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2007. – 26 с.
52. Стефаник І. До нової якості бюджетного контролю через аудит ефективності // Економіка, фінанси, право. – 2003. - № 2. – С.7 – 13
53. Тертичка В.В. Державна політика: аналіз та її здійснення в Україні. – Вид-во Соломії Павличко “Основи”, 2002. – 750 с.
54. Українсько-англійський словник термінів і понять з аналізу державної політики. – Дніпропетровськ: Центр економічної освіти, 2002.
55. Уряд для громадян. Ініціативи щодо поліпшення якості послуг / Організація економічного співробітництва і розвитку; Львівський філіал УАДУ. Пер. з англ. Р. Федущинська, М. Коваль. – Львів, 2000
56. Фаренік С.А.Логіка і методологія наукового дослідження: Наук.-метод. посіб. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 340 с.